



Città di Ruvo di Puglia

Città Metropolitana di Bari

PIAO 2023-2025

Sezione rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA.

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

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

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

quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi, ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPC. L’attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta, a livello nazionale, con l’approvazione del Piano Nazionale da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013).

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

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

A seguire, vi sono stati gli aggiornamenti al PNA approvati con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

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

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

Nell’anno 2022 l’ANAC ha predisposto apposito Vademecum denominato “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” con l’intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile, per le amministrazioni, il recepimento di un quadro normativo in materia estremamente dinamico, in particolare a seguito della conversione in legge del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, con cui è stato introdotto il *Piano integrato di attività e organizzazione*, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’ente chiamato ad adottarlo.

1.1 IL PIÙ RECENTE CONTESTO NORMATIVO: IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO), IL PNA 2022 E LE RIFORME INTRODOTTE CON IL PNRR.

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, il Consiglio dell’ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Come evidenziato dall'ANAC “il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC”.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di Organizzazione e Attività (PIAO), considerandone le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 fornisce indicazioni per la formulazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, in un'ottica di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti dal nuovo Piano, confermando l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Tra le novità, un richiamo sul divieto di *pantouflage*, che costituisce ipotesi di conflitto di interessi, da inquadrare come incompatibilità successiva.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme.

I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili, ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

L'obiettivo che il Piano si prefigge è, pertanto, quello di garantire, attraverso idonee misure di prevenzione, che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

A tal fine l’Autorità ha elaborato i seguenti Allegati al PNA 2022:

- ✓ Allegato n. 5) recante “Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”
- ✓ Allegato n. 6) recante “Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”
- ✓ Allegato n. 7) “Contenuti del bando tipo n. 1/2021”
- ✓ Allegato n. 8) “Check-list per gli appalti”
- ✓ Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione “Bandi di gara e contratti” sostitutivo dell’allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera 1134/2017, nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

2. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO.

2.1 OGGETTO.

Nell’ambito del PNA 2019, l’ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA distingue la definizione di corruzione, ovvero i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge n. 190/2012”.

La “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -, che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire terreno favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

In ragione di un processo di continuo aggiornamento concettuale sulla questione che qui rileva, si evidenzia, altresì, che “... ad avviso di ANAC va privilegiata *una nozione ampia di valore pubblico* intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di

imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa" - da *PNA 2022 Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT - 1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico* -.

2.2 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO – OBIETTIVI STRATEGICI.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC", attribuendo dunque al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo", richiedendo un coordinamento tra il PTPC e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009).

Come raccomandato dall'ANAC (cfr. paragrafi 4 e 5 del PNA 2016, parte I, par. 4 del PNA 2019 e paragrafo 3.1.1 del PNA 2022) il Piano deve essere quindi elaborato con la piena collaborazione attiva e la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC: Organo di indirizzo, RPCT, Dirigenti, OIV, Strutture di audit interno, dipendenti, Strutture con dati (es. Polizia locale, Uff. legale, ecc.), anche con il coinvolgimento degli stakeholder.

Alla luce di quanto innanzi detto, in data 20.12.2022 il RPCT ha pubblicato all'Albo Pretorio comunale l'Avviso per la procedura aperta di partecipazione alla elaborazione della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023-2025: dell'avvio della procedura di consultazione ha dato notizia a tutti i soggetti interessati con nota prot. n. 26910 del 20.12.2023; entro il termine indicato dall'avviso non sono pervenute proposte o suggerimenti dagli stakeholder.

Con deliberazione n. 80/2022 del 21.12.2022 il Consiglio Comunale ha adottato il "Documento di indirizzo per la redazione della Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023-2025", destinato a costituire parte integrante della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2023-2025.

Tra i nuovi obiettivi strategici il Consiglio ha espressamente indicato il "rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR", in considerazione dell'impatto che le misure ed i finanziamenti contenuti nel PNRR avranno sulla programmazione e sull'attività dell'Ente, in piena sintonia con lo spirito che anima l'azione programmatica e legislativa ad ogni livello: le azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza dovranno concentrarsi sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, al fine di evitare il rischio di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti. Particolare attenzione dovrà quindi essere riposta ai settori nei quali vengono gestiti Fondi Strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali), per il raggiungimento degli

obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico, laddove il livello di esposizione al rischio corruttivo è più elevato, stante la considerevole quantità di flussi di denaro coinvolti.

2.3 PROCEDURA DI ADOZIONE.

Sul sito istituzionale Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Altri contenuti - Corruzione*, è stata pubblicata la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 della L. n. 190 del 2012, compilata su modello standard messo a disposizione per l'anno 2023 dall'ANAC.

La relazione offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC 2022-2024, evidenziando le criticità emerse in sede applicativa; al fine di garantire la più ampia partecipazione della struttura politico-gestionale dell'Ente, della pubblicazione della relazione si è data tempestiva notizia con nota prot. n. 870 del 13.01.2023.

Sulla base delle informazioni contenute nella Relazione e tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022, con l'attiva partecipazione della struttura gestionale dell'Ente è stato elaborato l'aggiornamento della Sezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza* del PIAO, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Ruvo di Puglia per il triennio 2023-2025.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 287 del 29.12.2021 -, il Piano della Performance, il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni - approvato con deliberazione n. 10 del 22.04.2016 -.

Il Piano è suscettibile di modifiche in corso d'anno in presenza di significative e accertate violazioni delle prescrizioni, ovvero di rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività amministrativa.

3. I SOGGETTI.

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

a. Autorità di indirizzo politico

A mente della L. n. 190/2012:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- la Giunta Comunale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Il

comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e delPTPCT". Il PNA 2019, con particolare riferimento agli Enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale, demandando all'organo esecutivo la competenza all'adozione finale (pag. 24 PNA 2019).

In tal senso dispone anche il Regolamento comunale in materia di prevenzione della corruzione, così come approvato e successivamente modificato, in applicazione del quale il Consiglio Comunale si è espresso adottando il Documento di indirizzo per la predisposizione del presente piano.

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

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

In caso di assenza temporanea o impedimento di quest'ultima, le funzioni sono svolte dal vice segretario, dott.ssa BiancaDe Zio.

Il RPCT in particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 L. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera *a* L. n. 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera *a* L. n. 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 L. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei Direttori competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica d'intesa con il dirigente competente le condizioni per l'effettuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012) trasmettendola all'organo di indirizzo politico;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del D.lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari, etc.

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'ANAC, anche nell'ultimo PNA approvato, ritiene "altamente auspicabile" che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, il Responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere".

A tal fine, è fortemente sollecitata l'adozione di adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi anche del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale. L'adozione di tali provvedimenti costituisce base per ulteriori riflessioni e approfondimenti a carico dei soggetti competenti, in prospettiva di una organizzazione sempre più efficace in riferimento alle attività richieste.

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

c. Direttori per l'area di rispettiva competenza

I Direttori responsabili delle Aree e dei Servizi, titolari di P.O.:

- hanno l'obbligo di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

- partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando in particolare i processi a rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- attuano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc., ed i beneficiari delle stesse; provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare il Responsabile dell'anticorruzione;
- propongono, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel Piano;
- con riferimento agli obblighi di trasparenza i Direttori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare (art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013), sono responsabili della veridicità del contenuto dei dati pubblicati e del loro aggiornamento, provvedendo alla pubblicazione, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 (art. 43, comma 4), come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal Regolamento comunale.

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

d. Altre figure

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

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

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

Con deliberazione della Giunta comunale n. 303/2020 avente ad oggetto "**Antiriciclaggio – Nomina gestore delle segnalazioni e definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette**", il soggetto

Gestore è stato individuato nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, delegato a valutare e a trasmettere alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) le comunicazioni dei Responsabili dei Servizi.

e. OIV/Nucleo di Valutazione

L'OIV/Nucleo di Valutazione

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

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

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

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

L'Ufficio:

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

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

g. Dipendenti

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. PNA 2013, PNA 2019);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis del D.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R n. 62/2013);
- sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione.

h. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori:

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

i. Ufficio di supporto per l'effettuazione dei controlli interni

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

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

Nel corso dell'anno 2019 è stato costituito, con direttiva prot. n. 29744 del 06/12/2019 a firma del Segretario Generale, l'Ufficio di supporto ai controlli interni, previsto dall'art. 7, comma 2, del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 22.03.2016; tale Ufficio, nell'esercitare l'attività di controllo, è anche chiamato a verificare l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

4. GESTIONE DEL RISCHIO.

Premessa.

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

Le fasi centrali del sistema sono:

- **Analisi del contesto** (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno);
- **Valutazione del rischio** (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio);
- **Trattamento del rischio** (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure)

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

4.1 ANALISI DI CONTESTO.

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

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

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

IL CONTESTO ESTERNO

Per le informazioni di contesto esterno concernenti territorio, infrastrutture ed economia insediata, dimensione demografica e caratteristiche strutturali della popolazione si rinvia alla Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione, sottosezioni 1.1 e 1.2.

Ordine pubblico e sicurezza

Le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia (da ultimo Doc. XXXVIII n. 5 anno 2021) riferiscono che nella Regione Puglia le indagini hanno messo in luce la capacità d'impresa del crimine organizzato, che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale. *“La Criminalità organizzata pugliese risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune. Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, ‘Criminalità barese’, ‘Mafie foggiane’ e ‘Sacra Corona Unita’. Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse on-line. Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all'infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell'apparato politico amministrativo. In particolare, l'area metropolitana di Bari continua a caratterizzarsi per la presenza di una criminalità organizzata frammentata in numerose compagini prive di un vertice unificante. Oltre ai settori del racket e dell'usura, il traffico di sostanze stupefacenti costituisce primaria fonte di ingenti risorse per le consorterie baresi che, in tale ambito, operano*

anche in collaborazione con sodalizi criminali albanesi. Nella provincia di Barletta-Andria-Trani (BT) permane la coesistenza di numerosi sodalizi criminali, con una struttura, spesso, a carattere familiare e non di rado in contrapposizione tra loro. La vocazione turistica dell'area attrae l'interesse della criminalità organizzata sia per attività di racket estorsivo che per attività di riciclaggio e, in generale, per l'infiltrazione in vari settori dell'economia.”

Nella Relazione sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre 2022 si evidenzia: “L'operatività dei numerosi gruppi di tipo mafioso anche nella provincia barese sottende una ramificazione di intrecci criminali con i clan autorevoli del capoluogo. Le dinamiche criminali in provincia rappresenterebbero l'immagine speculare degli assetti metropolitani e, sebbene si riscontrino lo stesso dinamismo e le stesse rivalità, talvolta in provincia i gruppi sarebbero in grado anche di convivere più pacificamente in ragione di una reciproca convenienza”.

Nel semestre è emersa la contrapposizione tra clan con riferimento sia allo spaccio di stupefacenti, sia alle altre illecite attività, in primis il racket delle estorsioni. Ramificazioni di tali clan malavitosi sono segnalate in diversi comuni, tra cui anche il Comune di Ruvo di Puglia.

Altrettanto remunerative per la criminalità locale risultano le attività connesse con i reati di tipo predatorio, come, in particolare, le rapine ai danni di portavalori e autotrasportatori.

Attraverso il progetto “Misurazione del rischio di corruzione” l'ANAC ha reso disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle *red flags*, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche, permettendo di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi, sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione della società civile e la partecipazione civica.

Di seguito si fornisce la visione del contesto territoriale comunale restituita dall'applicazione del richiamato set di indicatori:



IL CONTESTO INTERNO

Per le informazioni di contesto interno concernenti territorio, infrastrutture ed economia insediata, dimensione demografica e caratteristiche strutturali della popolazione, si rinvia alla Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione, Sottosezione 1.3.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

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

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

La mappatura dei processi effettuata dalle strutture dell'Ente ha condotto ad una sostanziale conferma dei processi già mappati nel PTPCT 2022-2024.

4.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

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

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

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

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

4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso misure “generali” o “specifiche”.

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcune tipologie di rischio individuate in fase di valutazione del rischio.

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

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

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

In sede di elaborazione del PTPCT (*Sezione rischi corruttivi e trasparenza*) 2023-2025, anche alla luce dei

dati riportati nella Relazione annuale del RPCT e dell'analisi di contesto, sentiti i Responsabili delle Aree/Servizi si è optato per il consolidamento/conservazione delle misure già adottate, mantenendo, in ogni caso, un approccio concettuale aperto a modifiche in itinere.

4.4 MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025.

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

Particolare attenzione sarà riservata all'applicazione della disciplina in materia di conflitto di interesse, responsabilizzando ulteriormente i Direttori delle Aree/Servizi in riferimento all'assunzione e gestione, in termini di controllo successivo, delle dichiarazioni rese dai soggetti interessati. La formulazione delle predette dichiarazioni potrà anche essere oggetto di revisione, alla luce delle peculiari attività di controllo che saranno poste in essere in riferimento alla gestione dei fondi PNRR e fondi strutturali.

4.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE.

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

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

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

4.6 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E RIESAME PERIODICO.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il

complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

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

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

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

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno (Ufficio di supporto ai Controlli interni). Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

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

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

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

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

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

5. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la L. n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

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

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

Inoltre, se la L. n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

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

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 08.04.2019 questa Amministrazione, come anche suggerito dall'Autorità, si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso, prevedendo anche l'istituzione del "registro delle richieste di accesso". L'attuazione operativa di quanto previsto dalla richiamata deliberazione è stata inserita nel più generale processo, tuttora in itinere, di rivisitazione/aggiornamento/sostituzione dei sistemi informativi dell'Ente, al fine di favorire il compiuto assolvimento anche delle disposizioni in materia di trasparenza e controllo.

5.1 TRASPARENZA E PRIVACY.

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

personali, il decreto legislativo 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

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

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

Infatti, il nuovo art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018, in continuità con la previgente normativa, dispone che “la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri [...], è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” (art. 2-ter, comma 1). Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che: “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

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

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

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

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

5.2 IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI: PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ.

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza

deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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

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

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge - con il supporto operativo dell'Area Direzione Generale e Staff e contando sulla piena responsabilizzazione di tutti i Direttori in riferimento al complesso impianto di obblighi relativi alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni/dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:
 - segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico ovvero degli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
 - segnalazione agli organi di vertice politico e all'O.I.V. degli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5);

DIRETTORI: i diretti Responsabili delle Aree e dei Servizi costituiscono non solo la fonte informativa dei dati da pubblicare, ma sono anche responsabili di tutte le attività (veridicità del contenuto del dato pubblicato, suo aggiornamento, pubblicazione, ecc.), preordinate a consentire al Responsabile della Trasparenza l'espletamento delle funzioni sopra indicate.

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

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

NUCLEO DI VALUTAZIONE: ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e

all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

ATTRIBUZIONE DELLE SOTTOSEZIONI ALLE AREE DELLA STRUTTURA: l'attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi della struttura è riportata nella allegata tabella B, conforme alla Griglia di cui alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con l'indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo e del Direttore Responsabile della fonte informativa e della pubblicazione; in riferimento alla tempistica indicata a titolo esemplificativo dall'ANAC, si ritiene che la stessa debba essere oggetto di un focus dedicato, al fine di attuarne una consapevole applicazione in riferimento alla struttura organizzativa e all'attività dell'Ente.

Tale tabella è adeguata alle indicazioni di cui al PNA 2022 allegato 9 che ha profondamente modificato/implementato gli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione **Bandi di Gara e Contratti**

REGOLE TECNICHE: I dati di cui al D.lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sotto-sezioni conformi alle prescrizioni dello stesso Decreto, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT.

FORMAZIONE

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

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

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

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

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

Il nuovo testo è stato approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale, previa procedura aperta così come previsto dall'art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001, con Deliberazione n. 287 del 29.12.2021 avente ad oggetto: Approvazione nuovo codice comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia. Aggiornamento 2021; esso sarà adeguato alle modifiche in itinere del Codice approvato con DPR n. 62/2013, in attuazione dell'art. 4, D.L. n. 36/2022, convertito dalla L. n. 79/2022.

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

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

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

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rotazione ordinaria

L'art. 1, co. 5, lett. b) della L. n. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC “procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della L. n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, “l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”. L'art. 1, co. 4, lett. e) della L. n. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

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

Dato atto che nell'Ente, si sono già verificati, nel precedente periodo, avvicendamenti negli incarichi di direzione delle strutture e nell'ambito del personale assegnato ai vari uffici, a seguito di acquisizione di nuove risorse, nell'arco del triennio 2023-2025 saranno definite, in apposte norme regolamentari, le modalità di attuazione della misura in conformità ai criteri fissati dall'Allegato 2 del PNA 2019.

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

Rotazione straordinaria

In conformità alle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001” approvate dall'ANAC con delibera

215/2019 e richiamate dal PNA 2019, in apposite norme regolamentari troverà disciplina la rotazione straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

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

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DELLE STRUTTURE (PO)

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

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

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

Per la tematica che qui rileva, si rinvia, inoltre, alla direttiva del Segretario Generale RPCT prot. n. 26550 del 27.12.2021.

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

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

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

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

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

Rinviando alla apposita Sezione del PNA 2022 (pag. 63 ss.) per la compiuta disamina dell'istituto, sono

previste per il triennio 2023-2025 le seguenti misure, fermo restando l'inserimento nel Codice di Comportamento della previsione dell'obbligo, a carico del dipendente, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il relativo divieto.

Come suggerito dal PNA 2022, sono previste, in ogni caso, le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- verifiche del RPCT per il tramite dell'Ufficio Personale e Ufficio Gare e Contratti su ex dipendenti che hanno rivestito ruoli apicali attraverso interrogazione di banche dati disponibili.

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

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

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

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

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

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

MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

(WHISTLEBLOWER)

L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La piattaforma dedicata è raggiungibile all'indirizzo web: <http://comunediruvodipuglia.whistleblowing.it> inserito in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione, con relativa informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Al personale dipendente è stata diramata apposita direttiva del RPCT circa le modalità di accesso alla piattaforma. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Nell'anno 2023 sarà effettuata la verifica dell'idoneità del sistema e della disciplina adottati dall'Ente alla luce delle Linee guida che saranno emanate dall'ANAC, a seguito delle modifiche introdotte con il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

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

ARBITRATO

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

PATTI DI INTEGRITÀ/ PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

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

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

FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Le iniziative programmate ai fini della tracciabilità dei processi sono:

- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Direttori;
- attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Direttori;

- emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione;
- estensione dell'informatizzazione a tutti i procedimenti, per la tracciabilità dello sviluppo del procedimento con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

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

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

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

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

ANTIRICICLAGGIO

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

Il provvedimento contiene misure organizzative ai fini dell'attuazione delle norme di legge che mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, con le modalità di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, recante:

“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, fino a nuove disposizioni ed indicazioni.

Nell’anno 2023, alla luce anche dell’impatto economico-sociale delle procedure di affidamento dei contratti finanziati dal PNRR, sarà oggetto di specifica considerazione l’inserimento nell’ambito delle attività formative obbligatorie aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione, di un focus tematico sulla problematica dell’antiriciclaggio.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

LA VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle “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 dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

Si procede periodicamente alla verifica del rispetto delle suddette disposizioni da parte degli enti controllati dal Comune.

| Area: acquisizione, progressione e gestione del personale | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|---|------------------------|---|---|
| Processo | Rischi principali | Valutazione del livello di rischio | Misure di prevenzione (MG-MS) | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Responsabile dell'attuazione | Indicatore |
| Reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato | Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti | M | Trasparenza (MG) Obbligo di motivazione specifica del direttore dell'Area nella quale deve avvenire l'assunzione, in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti (MS) | In fase di elaborazione del programma delle assunzioni e di redazione del bando | 2023-2025 | Direttore Area 1 e direttori delle aree | Publicazione Dichiarazione motivata del Direttore d'area interessato Inserita nel provvedimento Assenza di contenzioso |
| | Irregolare composizione della commissione di concorso/selezione | M | Controlli previsti in materia di attribuzione di incarichi e assegnazione ad uffici (MG) Pubblicazione del curriculum che giustifichi la competenza dei commissario (MS) | In sede di nomina della commissione | 2023-2025 | Direttore Area 1 | Controlli espletati Pubblicazione curriculum |
| | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | M/A | Trasparenza (MG) Applicazione puntuale del regolamento per l'accesso agli impieghi (MS) | Nel corso della procedura | 2023-2025 | Commissione di concorso/selezione Direttore Area 1 | Publicazione atti della procedura Regolare espletamento della procedura di reclutamento e formazione graduatoria Assenza di contenzioso |
| Conferimento incarichi di staff | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di staff Previsione di requisiti di accesso personalizzati | M/A | Trasparenza (MG) Obbligo di allegare motivazione specifica, firmata dal sindaco o dall'assessore, in cui si dia puntualmente atto della necessità della figura richiesta, | In fase di elaborazione del programma delle assunzioni | 2023-2025 | Direttore Area 1 | Publicazione Motivazione resa ed inserita nel provvedimento |

| | | | | | | | |
|--|---|-----|---|---|-----------|---|---|
| | | | tenendo in debita considerazione la fiduciarità dell'incarico (MS) | | | | |
| Progressioni economiche e di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | M/B | Trasparenza (MG) | Programmazione della progressione di carriera | 2023-2025 | Direttore dell'Area 1 | Pubblicazione Motivazione resa ed inserita nel provvedimento |
| | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza ed imparzialità della selezione | | | Obbligo di motivazione specifica del direttore dell'Area nella quale deve avvenire la progressione verticale, in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti (MS) | | | |
| | | | Trasparenza (MG) | Valutazione | 2023-2025 | Tutti i Direttori per quanto di competenza Direttore dell'Area 1 | Pubblicazione Formazione della graduatoria secondo disciplina dal Regolamento comunale di accesso e delle norme contrattuali Assenza di contenzioso |
| | | | Corretta applicazione criteri di valutazione per lo svolgimento delle progressioni interne (MS) | | | | |
| Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno | Individuazione di obiettivi e criteri personalizzati Attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | M | Applicazione di criteri oggettivi di valutazione previsti dal sistema vigente (MS) | Valutazione del direttore di area Adozione provvedimento di attribuzione | 2023-2025 | Tutti i Direttori Direttore Area 1 NDV | Monitoraggio ricorsi |
| Gestione giuridica del personale | Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge, contrattuali, regolamentari, per interesse ed utilità personali Assenze ingiustificate | M | Autorizzazione del direttore mediante piattaforma informatica Verifica della documentazione a supporto | Applicazione delle disposizioni di servizio per attuazione di controlli (MS) | 2023-2025 | Tutti i Direttori Direttore area 1 | Assenza di irregolarità in sede di controllo |

| Relazioni sindacali (informazione, confronto, contrattazione, ecc.) | Violazione di norme di legge, contrattuali, regolamentari, per interesse utilità personali | B | Rispetto delle regole contrattuali nazionali ed integrative (MS) | Contrattazione decentrata normativa ed economica | 2023-2025 | Direttore Area 1 | Assenza di contenzioso |
|---|---|------------------------------------|---|--|------------------------|--|---|
| Procedimenti disciplinari | Omissione della segnalazione di comportamenti censurabili Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare | M | Formazione del personale (MG) Tenuta registro procedimenti (MS) Verifica annuale dell'UPD al 31 dicembre (MS) Monitoraggio applicazione codice di comportamento (MG) | Erogazione della formazione Registrazione Relazione al RPCT Monitoraggio del RPCT | 2023-2025 | Direttore Area 1 Tutti i Direttori UPD RPCT | Formazione svolta Registrazione procedimenti Verifica svolta Relazione del RPCT entro il 30 aprile |
| Area: Contratti Pubblici | | | | | | | |
| Processo | Rischi principali | Valutazione del livello di rischio | Misure di prevenzione (MG-MS) | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Responsabile dell'attuazione | |
| Programmazione Analisi e definizione dei fabbisogni | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione Partecipazione di privati alla programmazione | A | Trasparenza (MG) Formalizzazione del coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, per assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento (MS) Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati, anche | In sede di predisposizione della proposta di aggiornamento del Programma delle opere pubbliche e degli acquisiti di beni e servizi La misura dovrà essere attivata dal direttore dell'area appalti e contratti precedentemente al primo intervento che preveda la | 2023-2025 | Direttori delle Aree interessate Direttore Area 3 | Iter procedurale riportato nel provvedimento Redazione dei verbali degli incontri promossi |

| | | | | | | | |
|---|---|-----|---|--|-----------|--|--|
| | | | ricorrendo a strumenti di programmazione partecipata, prevedendo la verbalizzazione degli incontri, aperti al pubblico (MS) | partecipazione di programmazione | | | |
| Nomina responsabile del procedimento | Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti | M/A | Rotazione negli incarichi (MS) Assenza di conflitto di interessi (MG) | Per ogni procedimento prima dell'adozione dell'atto, verifica preventiva dell'assenza di interessi in capo al RUP | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Attestazione acquisita dal direttore |
| Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato | Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire determinate gare | A | Codice di comportamento (MG) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni (MG) | Fase di elaborazione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Controlli effettuati |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto | M | Trasparenza (MG) Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto (MS) | In sede di predisposizione della proposta di aggiornamento del Programma delle opere pubbliche e degli acquisiti di beni e servizi | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Pubblicazione Motivazione aggravata resa in merito alla scelta |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione, nel capitolato, di prodotti che favoriscano una determinata impresa | M/A | Verifica preventiva, da parte del responsabile che emana la determina a contrarre circa la rispondenza dell'oggetto al programma approvato. (MS) Inserimento nei bandi e capitolati di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai | In sede di predisposizione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore Area 3 Direttore dell'Area che bandisce la gara | Verifica effettuata in sede di presentazione della proposta Inserimento delle soluzioni alternative |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------|--|---|
| | | | prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili (MS) | | | | equivalenti |
| Individuazione degli elementi essenziali del contratto | Predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie al fine di disincentivare la partecipazione alla gara | A | Trasparenza (MG) Codice di comportamento (MG) Previsione, ad opera del responsabile che indice la gara, nel bando, negli avvisi, nelle lettere di invito e nello schema di contratto di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'amministrazione in caso di gravi inosservanze delle condizioni contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (MG) | In fase di redazione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Pubblicazione Inserimento clausole negli atti di gara |
| Determinazione dell'importo del contratto | Abuso delle disposizioni dettate in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere | A | Definizione del valore del contratto d'intesa con il servizio appalti e contratti (MS) | In sede di predisposizione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Iter procedurale riportato nel provvedimento |
| Definizione dei requisiti di qualificazione | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità | A | Trasparenza (MG) Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali da allegare, ad opera del responsabile che bandisce la gara (MS) | In sede di predisposizione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Pubblicazione Motivazione aggravata inserita nel provvedimento |
| Individuazione dei criteri di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Inesatta o inadeguata | A | Trasparenza (MG) Codice di comportamento (MG) | In sede di predisposizione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Pubblicazione |

| | | | | | | | |
|---|---|-----|---|---|-----------|---|--|
| | individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica | | Definizione motivata dei criteri, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali (MS) | | | | Motivazione aggravata inserita nel provvedimento |
| Fissazione dei termini di ricezione delle offerte | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti | A | Trasparenza (MG) Nella fissazione dei termini da parte del soggetto che indice la gara, rispetto rigido dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti; in caso di abbreviazione dei termini sarà necessario allegare idonea motivazione al bando di gara (MS) | In sede di predisposizione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Publicazione Motivazione aggravata inserita negli atti di gara |
| Trattamento documentazione di gara | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia nel corso dello svolgimento che in fase successiva di controllo | M/A | Monitoraggio procedimenti (MG) Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e conservazione delle buste contenenti l'offerta, ove non svolte in modalità telematica (MS) Archiviazione digitale (MS) | In sede di gara | 2023-2025 | Dipendente designato dal Direttore competente | Controllo effettuato Menzione contenuta nei verbali Archiviazione effettuata |
| Nomina della commissione di gara | Nomina di commissari in situazione di conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti Nomina di componenti interni in modo reiterato e tale da creare potenziali rapporti tra candidati e commissari, specie nelle tipologie di gare ripetitive (affidamenti brevi annuali, | A | Trasparenza (MG) Controlli previsti in materia di attribuzione di incarichi e assegnazione ad uffici (MG) Nomina dei commissari ad opera del soggetto che indice la gara, nel rispetto del | In sede di gara Determinazione di incarico | 2023-2025 | Direttore dell'area interessata | Publicazione Controllo espletato Attestazione resa nella determinazione |

| | | | | | | | |
|--|---|-----|--|---|-----------|---|---|
| | servizi al patrimonio di routine, ecc.) | | criterio di rotazione, osservando la specificità professionale. | | | | |
| Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte. | M/A | Trasparenza (MG) | In sede di gara | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento | Publicazione |
| | | | Obbligo di astensione dei componenti la commissione di gara (MG) | | | | Controlli espletati |
| | | | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) | | | | Motivazione resa |
| | | | Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito (MS) | | | | |
| | | | Preventiva pubblicazione <i>on line</i> del calendario delle sedute di gara sopra-soglia (MS) | In sede di gara | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento | Publicazione avvenuta |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | M/A | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura di verifica, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario (MS) | In sede di verifica dell'anomalia | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento Commissione di gara | Presenza dei funzionari risultante dal verbale |
| Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non | M | Trasparenza(MG) Adozione di criteri generali coerenti con normativa vigente in | In fase di determinazione a contrattare | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento | Publicazione Motivazione della scelta inserita nel |

| | | | | | | | |
|---|---|-----|--|--|---|---|---|
| | sussistendone effettivamente i presupposti. | | materia di contratti Pubblici e Linee Guida ANAC (MS) Formazione (MG) | | | | provvedimento Formazione erogata |
| Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti | M/A | Trasparenza(MG) Adozione di criteri generali coerenti con normativa vigente in materia di contratti Pubblici e Linee Guida ANAC (MS) Formazione (MG) | In fase di determinazione a contrattare | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/ responsabile del procedimento | Publicazione Motivazione della scelta inserita nel provvedimento Formazione erogata |
| Gestione di elenchi o albi di operatori economici | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti | A | Trasparenza(MG) Utilizzo degli elenchi aperti di operatori economici presenti su EMPULIA e/o MEPA con applicazione del principio di rotazione (MS) | In fase di diramazione di invito a procedura negoziata | 2023-2025 | Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento | Publicazione Motivazione della scelta inserita negli atti di gara |
| Annullamento e revoca del bando | Adozione di un provvedimento di annullamento/revoca del bando al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | M | Trasparenza (MG) Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione (MS) | Identificazione delle ragioni a sostegno del provvedimento prima dell'adozione dell'atto Verifica/valutazione della necessità/opportunità del provvedimento | 2023-2025 In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti | Direttori delle Aree interessate Servizio di controllo interno | Publicazione Motivazione aggravata inserita nel provvedimento |
| Redazione del crono-programma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i | M | Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni (MS) | In sede di redazione degli atti di gara | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | inserimento clausole nel capitolato |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----------|---|--|
| | presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. | | | | | | |
| | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | M | Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma (MS) | In sede di approvazione della rimodulazione | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Motivazione aggravata inserita nel provvedimento |
| | | | Comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art 106 D.Lgs. n. 50/2016 e contestualmente al RPC (MS) | In sede di adozione del provvedimento | 2023-2025 | Direttore dell'Area che bandisce la gara | Comunicazione avvenuta |
| Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | A | Trasparenza (MG) Verifica dell'attività di controllo sui requisiti effettuate dal dipendente incaricato mediante compilazione di attestazione sul rispetto degli adempimenti e formalità previste dal Codice dei Contratti (MS) | Pubblicazioni dei risultati come previsto dalla normativa vigente Attestazione di avvenuta verifica dei controlli conformi alla normativa vigente e alle Linee Guida ANAC in sede di verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della successiva stipula del contratto | 2023-2025 | Direttore di area interessato | Pubblicazione |
| | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria | | | | | Direttore Area 3 | Attestazione resa |
| Autorizzazione al subappalto | Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le norme Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, | A | Trasmissione, ad opera del direttore dell'area che ha affidato la gara, al servizio appalti e contratti, di quanto disposto in ordine al subappalto, affinché questo servizio possa verificare l'effettiva osservanza della normativa prevista e possa identificare il | Durante l'esecuzione del contratto | 2023-2025 | Direttore di Area che ha affidato la gara | Documentazione e trasmessa |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|-----------|-------------------------------|--|
| | utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | | titolare effettivo dell'impresa sub-appaltatrice. In particolare, il servizio dovrà effettuare il controllo sulle relazioni tra imprese in corso di esecuzione del contratto(MS) | | | | |
| Esecuzione del contratto | <p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione</p> <p>Mancanza o ritardo nell'applicazione di penali Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione</p> <p>Infedele dichiarazione rispetto al contenuto del Piano di Sicurezza e Coordinamento o contraffazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità</p> | A | <p>Attestazione della verifica dei tempi di esecuzione del contratto (MS)</p> <p>Trasmissione delle dichiarazioni, ad opera del responsabile dell'area che ha indetto la gara, al servizio appalti e contratti, affinché questo possa verificare la veridicità dei contenuti (MS)</p> <p>Verifica da parte del Servizio finanziario (MS)</p> | <p>In sede di liquidazione finale ovvero, in caso di contratti di durata, attestazione periodica annuale</p> <p>In corso di esecuzione</p> <p>In sede di liquidazione</p> | 2023-2025 | Tutti i direttori interessati | <p>Attestazione resa</p> <p>Verifica espletata</p> |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. | A | Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante (MS) | In sede di adozione del provvedimento | 2023-2025 | Tutti i direttori interessati | Motivazione aggravata inserita nel provvedimento |

| | | | | | | | |
|--|--|------------|---|--|------------------|--|--|
| <p>Rendicontazione del contratto: verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di regolare esecuzione/collaudato</p> | <p>Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi</p> <p>Nomina di collaudatori compiacenti al fine di ottenere il certificato di collaudo o di regolare esecuzione pur in assenza dei requisiti e quindi omettendo o alterando le attività di controllo</p> | <p>M/A</p> | <p>Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, Dichiarazione smaltimento rifiuti, etc.) (MS)</p> <p>Affidamento degli incarichi nel rispetto del criterio di rotazione, osservando la specificità professionale (MS)</p> | <p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>Determina di affidamento</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Tutti i direttori interessati</p> | <p>Clausole inserite</p> <p>Attestazione resa nella determinazione</p> |
| <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> | <p>Ricorso ai sistemi alternativi per favorire l'esecutore</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p> | <p>M</p> | <p>Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico (MS)</p> | <p>Trasmissione comunicazione alla Giunta Comunale</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Direttore di Area che ha affidato la gara</p> | <p>Comunicazione trasmessa</p> |
| <p>Proroga del contratto</p> | <p>Utilizzo della proroga al di fuori dei casi consentiti</p> | <p>A</p> | <p>Trasparenza (MG)</p> <p>Indizione delle procedure di selezione aventi ad oggetto forniture di beni e servizi secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016, prima della scadenza dei contratti.</p> <p>Trasmissione al RPC, da parte dei direttori che effettuano le proroghe, della comunicazione di tutte le fattispecie di proroga o di affidamenti urgenti, con le specifiche motivazioni.</p> <p>Le proroghe non potranno essere superiori a 6 m., ad eccezione di casi caratterizzati da una situazione di emergenza.</p> | <p>Comunicazione al RPCT</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Direttore di Area che dispone la proroga</p> | <p>Pubblicazione</p> <p>Comunicazione trasmessa</p> |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------|------------------|--|
| Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio | Alterazione del corretto svolgimento delle procedure in particolare relativamente al calcolo dell'indennità al fine di agevolare determinati soggetti | M | Dettagliata relazione tecnica illustrativa del piano particellare di esproprio e dei valori di stima degli immobili | In sede di istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 8 | Relazione tecnica prodotta |
| Gestione delle procedure di gara di attuazione del PNRR e PNC mediante SUA/CC | Definizione di rapporti e competenze dei soggetti coinvolti in modo generico | M | Sottoscrizione protocollo di intesa/convenzione che disciplini in maniera chiara, nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, correttezza, gli obblighi e le responsabilità delle parti nelle diverse fasi della gestione delle procedure di gara Monitoraggio applicazione del protocollo/convenzione | Definizione e sottoscrizione del protocollo | 2023-2025 | Direttore Area 3 | Protocollo definito e sottoscritto Attestazione del direttore |

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

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es in materia commerciale) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia | Omissione o ritardo nel controllo | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (MS) | Applicazione linee guida sulla effettuazione dei controlli | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |

| | | | | | | | |
|--|--|-----|---|---|-----------|-------------------------------|----------------------|
| (si rinvia all'area "Governo del Territorio") | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |
| Rilascio di provvedimenti di tipo autorizzatorio vincolati nell'an: ad es., abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire | abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa | M/A | Trasparenza (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |
| | Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |
| Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.) | Abuso nell'adozione di provvedimenti con verifiche assenti o imprecise al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |

| | | | | | | | |
|---|---|-----|---|---|-----------|-------------------------------|----------------------|
| Per i permessi a costruire si rinvia all'Area "Governato del Territorio") | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |
| | Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti) | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |
| Rilascio certificazioni | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; | M/A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Codice di comportamento (MG) Verifica tempi di rilascio delle certificazioni (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | verifiche effettuate |

Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
|--|---|------------------------------------|---|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti Riconoscimento indebito contributi ad associazioni e/o altri enti privati non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici. Per associazioni e/o altri enti privati anche a mezzo di acquisizione di | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato Acquisizione autodichiarazione del | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-------------------------------|----------------------|--|
| | | | <p>autodichiarazione circa l'insussistenza di condanne definitive per reati non colposi contro la pubblica amministrazione o di particolare rilevanza sociale. (MS) rif. DCC n. 88/2021)</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa in base al regolamento (MS)</p> | <p>presidente/responsabile dell'associazione o altro ente privato</p> | | | |
| Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti | M | <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p> <p>Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa in base al regolamento (MS)</p> | <p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p> | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati | |
| Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; | M | <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p> <p>Controlli sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS)</p> <p>Interscambio con banche</p> | <p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p> | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----------|-------------------------------|----------------------|
| | | | dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS) | | | | |
| | Attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati |

Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
|---|---|------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc) | Omesso accertamento/riscossione entrate | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) | Controlli In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | controlli effettuati |
| | Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'Amministrazione | | Codice di comportamento (MG) | | | | |
| | Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite | | Obbligo di astensione (MG) | | | | |
| | Mancanza o ritardo delle procedure | | Relazione annuale sull'attività di accertamento da parte del Direttore dell'area 2 (MS) | Entro il mese di aprile di ogni anno | 2023-2025 | Direttore Area 2 | Relazione presentata |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------|-------------------------------|--|
| | Omessa approvazione dei ruoli Violazione delle norme e principi contabili | | Adozione dell'ingiunzione di pagamento da parte del Direttore dell'Area interessata (MS) | Verifica dei presupposti Adozione del provvedimento entro i termini previsti | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | Provvedimento adottato |
| Liquidazione fatture ed emissione mandati di pagamento | Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Attestazione della regolare esecuzione della prestazione da parte del responsabile del procedimento | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | Controllo effettuato |
| Gestione economale | Inosservanze limiti e procedure | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Nel corso della gestione | 2023-2025 | Direttore Area 2 | Controllo effettuato |
| Indennizzi, risarcimenti e rimborsi | Riconoscimento indebito di somme Quantificazione dolosamente errate delle somme dovute al fine di favorire determinati soggetti | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore di area interessato | Controllo effettuato |
| Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie, concessioni di beni, concessioni cimiteriali, locazioni, comodati | Inosservanza delle procedure previste dalla legge e dal regolamento | M | Adozione di misure di massima pubblicità e trasparenza (MS) | In fase di adozione del piano delle alienazioni | 2023-2025 | Direttore Area 8 | Pubblicità effettuata |
| | Alienazione, concessione o locazione i immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività | | Le perizie di stima devono recare la firma di almeno due tecnici dell'Ente (MS) | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 8 | Perizia recante la firma di almeno due tecnici |
| | Fuga di notizie che condizionano la partecipazione dei concorrenti alla procedura | | Codice di comportamento (MG) | Applicazione del Codice | | Direttore Area 8 | Controllo effettuato |
| Affitti passivi per locazione immobili | Approvazione di condizioni che facciano prevalere l'interesse | M | Previsione specifica della necessità della locazione | Parere del direttore d'area competente in | 2023-2025 | Direttore Area interessata | Parere reso ed acquisito |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----------|---|--|
| | della controparte rispetto a quello dell'amministrazione | | negli atti di programmazione economico-finanziaria (MS) | materi di Patrimonio pubblico In sede di istruttoria | | | in fase di programmazione |
| Assegnazione alloggi di edilizi residenziale pubblica | Omesso controllo sui requisiti di accesso o sulle condizioni che attribuiscono i punteggi in maniera tale da favorire richiedenti non aventi diritto | A | monitoraggio sulla formazione della graduatoria verifica sulla necessità di procedere ad aggiornamenti o a revoche inerenti le pregresse assegnazioni per sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per legge/bando (MS) | Relazione dettagliata sulla formazione delle graduatorie da inoltrare al servizio di controllo interno, ad opera del direttore dell'area dove è compreso il servizio case popolari | 2023-2025 | Direttore Area 3 servizio politiche abitative | Relazione presentata |
| Occupazioni suolo pubblico | Autorizzazione occupazione suolo pubblico in assenza dei presupposti Conteggio errato/omessa riscossione della tassa al fine di agevolare determinati soggetti | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttore Area 7 | controlli effettuati |
| Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative | Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti | M | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS) Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato Presentazione resoconto | 2023-2025 | Direttore di area interessato | controlli effettuati resoconto presentato |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|-----------|----------------|--|
| Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada | Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti | M | Codice di comportamento (MG) Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS) Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato Presentazione resoconto | 2023-2025 | Comandante P.L | controlli effettuati resoconto presentato |
|--|---|---|--|--|-----------|----------------|--|

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Controllo dichiarazioni sostitutive | Omissione/ritardo nel controllo | A | Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Codice di comportamento (MG) Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (MS) Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato Controlli sulle dichiarazioni secondo le linee guida interne adottate Utilizzo banche dati già disponibili | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | Controlli effettuati |

| | | | | | | | |
|--|--|-----|--|---|-----------|-------------------------------|-----------------------|
| Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio | Omissione/ritardo nel controllo | A | Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli (MS) Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo (MS) Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno (MS) | Adozione disposizioni di servizio | 2022 | Comandante di P.L. | Disposizioni adottate |
| Verifica morosità entrate patrimoniali | Mancato recupero crediti Quantificazione dolosamente errata delle somme al fine di agevolare determinati soggetti | M/A | Codice di comportamento (MG) Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Tempestiva emanazione ordinanza ingiunzione (MS) | Presentazione resoconto alla Giunta entro il mese di aprile | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | Relazione presentata |
| Controllo evasione tributi locali | Omissione/ritardo nel controllo | M/A | Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS) | Presentazione resoconto alla Giunta entro il mese di aprile | 2023-2025 | Direttore Area 2 | Relazione presentata |
| Irrogazione di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura | Comportamenti volti ad evitare in presenza di violazioni da sanzionare la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo | M/A | Verifica della corretta determinazione ed applicazione della sanzione (MS) | Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato | 2023-2025 | Direttori di Area interessati | Controlli effettuati |

| Area: incarichi e nomine | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|------------------------|--|---|
| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
| Conferimento incarichi di collaborazione | <p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> | M/A | <p>Trasparenza della procedura (MG)</p> <p>Obbligo di astensione (MG)</p> <p>Applicazione del regolamento comunale vigente (MS)</p> <p>Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione (MS)</p> <p>Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di motivare il mancato ricorso a risorse interne, anche per motivi di carattere organizzativo, e la scelta dei requisiti (MS)</p> | In sede di istruttoria del provvedimento | 2023-2025 | <p>Direttore area 1</p> <p>Tutti i Direttori</p> | <p>Pubblicazione atti</p> <p>Provvedimento motivato e conforme alla normativa</p> |
| Area: affari legali e contenzioso | | | | | | | |
| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------------|-----------|---|--|
| Incarichi di patrocinio legale Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | M | Applicazione del disciplinare in materia di conferimento incarichi ai legali esterni e per la costituzione dell'elenco dei professionisti (MS) | Istruttoria del provvedimento | 2023-2025 | Direttore Servizi Legali | Provvedimento conforme al disciplinare |
| | Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti | | | | | | |
| | Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure transattive | M | Adozione di criteri improntati al risparmio evidente e vantaggiosità della spesa per l'Ente, tenuto conto anche dell'alea del contenzioso, da attestare in transazione, con specifica dichiarazione allegata resa dal direttore responsabile del servizio interessato (MS) | Istruttoria del provvedimento | 2023-2025 | Direttore Servizi Legali Tutti i direttori | Applicazione e criteri |
| | Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione | | | | | | |
| | Applicazione distorta di metodi di risoluzione extra-giudiziale al fine di agevolare la controparte | | | | | | |

Area: smaltimento rifiuti (ESCLUSI PROCESSI DI COMPETENZA DELL'ARO E DELL'ATO E SINO AD AVVIO DEL SERVIZIO UNITARIO DI AMBITO DA PARTE DELLA SOCIETÀ IN HOUSE SANB)

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | |
|---|--|------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|--|---------------------|
| Raccolta e smaltimento rifiuti L'attività è interamente trattata dall'A.R.O. in base alla normativa regionale in materia | I rischi sono limitati, in quanto il processo è governato a livello di ARO | M/B | Controllo analogo (MG) Trasparenza (MG) | Esecuzione del servizio | 2023-2025 | Responsabili comunali competenti in materia di società partecipate e di gestione del Ciclo dei rifiuti | Controlli espletati |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------------------------|-------------|--|
| di rifiuti. L'assemblea di ambito ha costituito una società pubblica in house tra i cinque comuni interessati, denominata S.A.N.B. s.p.a., la quale ha nominato al proprio interno un responsabile RPC che verifica annualmente l'aggiornamento del piano PTPCI | Abbandono incontrollato di rifiuti/discariche abusive | M | Potenziamento dei servizi di controllo | Attività di vigilanza sul territorio | 2022 - 2024 | Direttore area 9 Comandante di P.L. |
|--|---|---|--|--------------------------------------|-------------|--|

Area: Governo del Territorio

| Processo | Rischi specifici | Valutazione del livello di rischio | Misure | Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Soggetto responsabile | Indicatore |
|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|---|------------------------|-----------------------|---|
| a) Pianificazione Generale | | | | | | | |
| a.1) Fase di redazione del Piano | Mancata corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate nel piano e scelte politiche ad esse sottese: ciò potrebbe procurare una pretermissione degli interessi pubblici che la pianificazione avrebbe dovuto perseguire. Il rischio è più alto nei casi in cui la redazione del piano è affidata all'esterno | M/A | Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MS) Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG) Obbligo di astensione (MG) Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti | La fase di redazione del PUG si è conclusa negli anni 2016-2017 | 2023-2025 | | <p>Publicità assicurata</p> <p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|------------------|----------------------|
| | | | <p>scelte pianificatorie Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi.</p> <p>Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere interdisciplinare e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali.</p> <p>-Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato.</p> <p>- Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.</p> <p>- Prevedere forme di partecipazione dei cittadini associazioni e organizzazioni locali per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.</p> | | | | |
| a.2) Fase di pubblicazione del piano e raccolta | - Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono | M | Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati | La procedura di pubblicazione del piano e raccolta delle | | Direttore Area 9 | Publicità assicurata |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|--|-----------|-----------------------|--|
| delle osservazioni | condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. | | all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MS) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. (MS) Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano adottato e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione. (MS) | osservazioni è stata espletata. | | | Osservanza misure specifiche nel corso della procedura |
| a.3) Fase di approvazione del piano | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio. | M | Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MG) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. (MS) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. (MS) | Alla esecuzione di ogni fase endo-procedimentale di cui alla Circolare n.1/20142021 L'esame delle osserva | 2023-2025 | Direttore Area 9 | Publicazio ni effettuate Osservanza misure specifiche nel corso della procedura |
| a.4) Varianti specifiche al piano | - Significativo aumento delle potestà edificatorie o del | M | Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 SUAP | Publicazio ne dati |

| | | | | | | | |
|--|---|----------|---|----------------------------|------------------|-------------------------|---|
| <p>(comprese le varianti urbanistiche SUAP art. 8 dpr 160/2010 e DGR n. 2332/2018)</p> | <p>valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. - Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. - Sottostima del maggior valore generato dalla variante</p> | | <p>degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. (MS)</p> <p>Relazione tecnica contenente motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata. (MS)</p> | | | | <p>Relazione tecnica prodotta</p> |
| <p>b) Piani attuativi</p> | | | | | | | |
| <p>b.1) Piani attuativi d'iniziativa privata</p> | <p>- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. - Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare. - Inclusione nel piano di aree contaminate necessitanti di bonifiche anche rilevanti</p> | <p>M</p> | <p>Il direttore dell'urbanistica dovrà acquisire informazioni specifiche dirette ad accertare il livello di affidabilità del soggetto attuatore: deve essere verificata l'assenza di situazioni che determinino l'insorgere di conflitti di interesse e acquisire il certificato della CCIA; può essere opportuno conoscere i bilanci depositati, le referenze bancarie, il casellario giudiziale (MS)</p> <p>Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa</p> | <p>In fase istruttoria</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Direttore Area 5</p> | <p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---------------------|-----------|------------------|--|
| | - I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG | | consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici. - Verificare l'eventuale esistenza di aree contaminate necessitanti di bonifica e la compatibilità delle stesse con le scelte di piano (MS) - Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG | | | | |
| b.2) Piani attuativi di iniziativa pubblica | Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati | M | Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori (MS) | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 | Osservanza misure specifiche nel corso della procedura |
| b.3) Convenzione urbanistica | | | | | | | |
| b.3.1) Stima degli oneri | - Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. | M | Trasparenza: pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune (MG) Attestazione del responsabile del procedimento da allegare alla convenzione in merito all'applicazione delle tabelle (MS) | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 | Pubblicazione avvenuta Attestazione e resa ed allegata alla convenzione |

| | | | | | | | |
|--|--|----------|---|----------------------------|------------------|---|---|
| <p>b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione</p> | <p>- L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p> | <p>M</p> | <p>Il direttore dell'area urbanistica dovrà coinvolgere nella identificazione delle opere il responsabile della programmazione dei LLPP che esprimerà un parere di compatibilità e di non interferenza con il programma dei lavori pubblici e effettuerà una valutazione di congruità, in base ai prezziari regionali o parametrandolo a opere analoghe</p> <p>Verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato.</p> <p>Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.</p> <p>- Verifica ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo</p> | <p>In fase istruttoria</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Direttore Area 5 Direttore Area 8</p> | <p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p> |
|--|--|----------|---|----------------------------|------------------|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---------------------|-----------|--------------------------------------|--|
| | | | -Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche (MS) | | | | |
| b.3.3) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | <p>- Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati</p> <p>- Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività.</p> <p>- Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.</p> | M | <p>Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. (MS)</p> <p>Quantificazione degli oneri e garanzie da parte dei proponenti per eventuali successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale (MS)</p> <p>Monitoraggio e valutazione da parte dell'amministrazione comunale sugli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree (MS)</p> | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 Direttore Area 8 | Osservanza misure specifiche nel corso della procedura |
| b.3.4) Monetizzazione delle aree a standard | <p>- Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione.</p> <p>- Minori entrate per le finanze comunali.</p> <p>- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazia destinazione pubblica.</p> | M | <p>Applicazione della monetizzazione solo nei casi previsti per legge secondo i criteri generali approvati per la definizione dei valori da attribuire alle aree (MS)</p> <p>Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione o al rilascio del titolo abilitativo. (MS)</p> | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 | Osservanza misure specifiche nel corso della procedura |
| b.4) Approvazione del piano attuativo | - Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del | M | Si rinvia alle misure preventive esaminate con | | | Direttore Area 5 | |

| | | | | | | | |
|--|---|----------|---|----------------------------|------------------|---|---|
| | <p>piano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. - Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato. | | <p>riferimento al Piano Regolatore Generale.</p> | | | | |
| <p>b.5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. | <p>M</p> | <p>Il direttore dell'area urbanistica è tenuto a nominare, di volta in volta o con provvedimento permanente, una struttura interna tecnica, non in contiguità con i soggetti attuatori che verifichi la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, che accerti la qualificazione delle imprese qualora i lavori siano eseguiti direttamente dal soggetto attuatore e che verifichi il rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei Lavori</p> <p>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere.</p> <p>Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori.</p> <p>Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore.</p> | <p>In fase istruttoria</p> | <p>2023-2025</p> | <p>Direttore Area 5</p> <p>Direttore Area 8</p> | <p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p> |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------|-----------|--------------------------------------|--|
| | | | Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione. | | | | |
| c) Permessi di costruire convenzionati | - Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b) | M | Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b) | | 2023-2025 | Direttore Area 5 Direttore Area 8 | |
| d) Rilascio titoli edilizi | | | | | | | |
| d.1)Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria | - Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza | M | Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza (MS) Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi (MG) Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto. (MG) | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 | Controlli effettuati Formazione espletata |
| d.2) Richiesta di integrazioni documentali | - Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni | M | - Controllo a campione delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore Area 5 | Controlli effettuati |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--------------------------|-----------|------------------|---|
| | per ottenere vantaggi indebiti. - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge. | | comportamenti. (MS) - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità (MS) | | | | |
| d.3) Calcolo del contributo di costruzione | - L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. - La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. | M | - Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (MS) Vigilanza sui pagamenti (MS) | In fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore area 5 | Controlli effettuati |
| e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia di edilizia (SCIA, CILA, altri titoli, compresi quelli relativi alla edilizia produttiva) | - Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. | M | Effettuare verifiche a campione sulle pratiche secondo linee guida approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n.29/2021 del 25.06.2021 ad oggetto: Regolamento sulle modalità organizzative per il controllo a campione delle istanze in materia edilizia - approvazione (MS) | Applicazione Linee guida | 2023-2025 | Direttore area 5 | Controlli effettuati |
| f) Vigilanza | - Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo - Inquadramento e qualificazione delle attività edilizie, soggette o non soggette a titolo abilitativo, in modo difforme da quanto | M | - Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria (MS) - Applicazione regolamento comunale per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie agli autori di abusi edilizi (DCC n. | Fase istruttoria | 2023-2025 | Direttore area 5 | Controlli effettuati Registrazione |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------------------------|-----------|---|-----------------------|----------------------|
| | previsto dalla normativa vigente | | 94 del 23.12.2019) (MS) - Tenuta di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria (MS) | | 2022 | | | |
| | Omissione o parziale esercizio della verifica della vigilanza sull'attività edilizia in corso nel territorio di competenza | M | - Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli (MS) - Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (MS) -Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno (MS) | Adozione disposizioni di servizio | 2023-2025 | Direttore area 5 Comandante Polizia Locale | Disposizioni adottate | ANDANTE P ICIPALE |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - ADEGUATO AL PNA 2022

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | |
|--|---|--|---|---|--|--|
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo |
| | | | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo |
| | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a | |

| Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |
|-----------------|--|---|--|--|
| | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | |
|----------------|---|--|--|--|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno |
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

| | | | |
|---|--|--|--|
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | |

| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
|---|--|--|--|---|
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|
| Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici violati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 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) | | |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|--|---|
| Enti pubblici vigilati | | (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Enti controllati | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| 3) durata dell'impegno | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Società partecipate | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |

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

Attività e procedimenti

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | |
| | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---------------|---|---|---|--|--|
| procedimenti | | 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) |
| | | 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) |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|---|--|
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |

| | | | | |
|---|---|---|---|------------|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i> | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo |

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------|
| | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p> | <p>Avvisi e bandi</p> | <p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> | <p>Tempestivo</p> |
| | <p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p> | <p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p> | <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p> | <p>Tempestivo</p> |
| | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Commissione giudicatrice</p> | <p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p> | <p>Tempestivo</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p> | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p> | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p> | <p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p> | <p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p> | <p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Verbalì delle commissioni di gara</p> | <p>Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</p> | <p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> |
| <p>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p> | <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</p> | <p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|------------|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo |
| | D.l. 76/2020, art. 6 art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo |
| | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo |

| | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|
| | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo |
| | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale |
| Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Per ciascun atto: | |
| | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|---------------------|---|--|--|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | |

| | | | | | |
|------------------------|---|--|--|--|---|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del | 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) |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|---|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale 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) |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|---|---|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale |

| | | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|--|
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | |

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