

# **COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA**

## **Città Metropolitana di Torino**

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021**

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190

**Adottato con deliberazione G.C. n.    del**

# **Parte I**

## **Introduzione**

## 1. Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

*“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Il concetto di corruzione non è però circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Il PNA approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente ampliato al portata del concetto di corruzione estendendolo all'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

– ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

– ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione e, più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Buttigliera Alta ha la funzione di:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte di cittadini ed Associazioni e dei responsabili, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;

b) prevedere meccanismi di formazione anche in materia di codice di disciplina e codice di comportamento,

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) prevedere il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) prevedere il monitoraggio, anche attraverso lo strumento dei controlli interni sull'attività amministrativa, dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici

f) individuare specifici obblighi di trasparenza

g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

L'adozione del Piano è l'occasione per il Comune di Buttigliera Alta di affermare ed attuare forme di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità anche in collaborazione con le Scuole e le Associazioni.

## **2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

**a) l'A.N.A.C.** che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

**b) la Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

**c) il Comitato interministeriale** che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

**d) la Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

**e) Il Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

**f) il Prefetto** che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

**g) la Scuola Nazionale di Amministrazione** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

**h) le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

**i) gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **2.1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*performance*" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e

forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice dei Contratti;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013 l'ANAC:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

## 2.2 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA, aggiornamento reso necessario dall'analisi dell'Autorità di un campione di piani anticorruzione e per fornire chiarimenti ai RPC.

Il 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione numero 831 dove sono approfonditi temi specifici confermando l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015.

Con la Delibera n. 1208 del 22.11.2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 concentrando l'Aggiornamento su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità straordinarie e le Istituzioni universitarie. Nella parte generale l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Nel 2018 con la deliberazione n.1074 del 21 /11/2018 l'ANAC ha aggiornato il PNA e ha ribadito che le misure di prevenzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, devono essere individuate le modalità di attuazione e di monitoraggio. Le Prefetture devono fornire supporto tecnico ed informativo in termini di analisi dei dati del contesto esterno.

La Prefettura di Torino ha reso noto la realizzazione da parte dell'Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali di un Focus tematico in materia di anticorruzione e trasparenza riservato a Segretari e Dirigenti per l'autoapprendimento permanente. Il RPC è iscritto al Campus Virtuale.

### **3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello locale**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Buttiglieria Alta e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **3.1 Giunta comunale**

- 1) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- 2) adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la pubblicazione sul Sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

#### **3.2 Consiglio Comunale tramite la conferenza capigruppo**

Nella deliberazione 12/2015 l'ANAC ha auspicato il coinvolgimento del Consiglio Comunale nell'esame del contenuto del PTPCT.

Nella seduta del 16 gennaio 2019 la Conferenza Capigruppo Consiliari, su relazione del RPC ha ribadito l'importanza del piano e dell'inserimento di obiettivi specifici nel piano performance per aumentare l'attenzione e la sensibilità verso questo tema; prende atto dei monitoraggi previsti anche in materia di trasparenza, del controllo dei termini per la conclusione dei procedimenti e delle nuove modalità per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing) sia per i dipendenti che per la collettività. Rileva la necessità di attuare forme di semplificazione amministrativa e di attuare e consolidare le misure di contrasto già previste; considera importante proseguire con la formazione anche nell'ambito del codice di comportamento e della privacy.

#### **3.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Dr.ssa Caterina Ravinale designato con decreti del Sindaco rispettivamente n. 12 del 17.5.2016 e 18 del 27.12.2016 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente-Altri contenuti.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 che ha riunito in un solo



soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile :

1. deve essere dotato di autonomia valutativa e conoscenza dell'organizzazione e funzionamento dell'Amministrazione;
2. deve essere in una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;
3. ha il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. ha il dovere di denunciare all'organo di indirizzo e all'OV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel Piano delle performance gli obiettivi assegnati ai responsabili prevedono che la struttura amministrativa sia di supporto al RPCT , partecipi all'individuazione e applicazione delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione e collabori per il miglioramento della funzionalità dell'Ente anche attraverso le indicazioni fornite in occasione dei controlli interni. I Responsabili dei servizi sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione .

Ai sensi del D.lgs 97/2016 :

- l'OV può richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza - il RPCT trasmette all'OV la relazione annuale sull'attività svolta;

Nel caso di ripetute violazioni del PTPC il responsabile anticorruzione ha responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se non è in grado di provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

Sussiste altresì per il RPCT responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012) se non dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

.

### **3.4 I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale in generale e i dipendenti che operano in settori specifici da inserire nella formazione sui temi dell'etica e legalità
7. data la dimensione dell'Ente che rende difficoltosa la rotazione dei responsabili e la necessità di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività specifiche dei settori valuta con i responsabili la possibilità di far condividere alcune fasi procedurali per evitare il controllo esclusivo dei processi;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il termine fissato trasmette all'OV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. provvede a segnalare disciplinarmente i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione accerta che il RASA sia stato individuato;
18. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2).

**Parte II**

**Il piano anticorruzione**

## **1. Processo di adozione del PTPC**

### **1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

Il processo di elaborazione del piano 2019-2021 ha considerato:

- la necessità di adeguamento alle politiche dell'Unione europea dalla quale giungono importanti sollecitazioni per le verifiche e i controlli sull'uso delle risorse pubbliche e la promozione di adeguati livelli di trasparenza per contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo, soprattutto in materia di appalti pubblici
- le risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché degli esiti dei controlli interni e del fatto che non vi siano state proposte o suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- i dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno;
- l'integrazione con i documenti di programmazione dell'ente, in particolare contabili e sulla performance;
- il coinvolgimento della Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **1.2 L' avviso pubblico**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione e di permettere la partecipazione dei portatori di interesse nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sensibilizzare alla cultura della legalità, sono state realizzate forme di consultazione attraverso avviso pubblico pubblicato sul sito dell'Ente per raccogliere osservazioni e contributi in occasione dell'aggiornamento del piano.

L'avviso è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente /altri contenuti /corruzione in data 24.10.2018 ed entro il termine del 26.11.2018 non sono pervenute osservazioni.

Il PTPC approvato dalla Giunta viene pubblicato sul sito dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti/ prevenzione corruzione unitamente a quello degli anni precedenti.

Per l'anno 2018 il PTPCT è stato approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 30.1.2018 ed è pubblicato sul sito dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti/ prevenzione corruzione.

### **1.3 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione della Trasparenza Dr.ssa Caterina Ravinale hanno collaborato per la stesura del Piano i signori : Dr.ssa Cristiano Gabriella , Trapanese Romeo ed in generale tutte le posizioni organizzative fornendo le informazioni richieste.

### **1.4. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Data la dimensione demografica contenuta dell'ente non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

### **1.5 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

- **Il Nucleo di valutazione :**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti ( verifica piano performance);
- 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 da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Nell'Ente è stato costituito il Nucleo di Valutazione per il triennio 2016-2018 con deliberazione G.C. n. 147 del 9.12.2015.

Con Decreto Sindacale n. 8 del 27.12 2018 è stato nominata la Dr.ssa Gisella Alfiero per il triennio 2019-2021 .

- **le società ed organismi partecipati dal comune :**

Si richiamano le deliberazioni:

-G.C. n. 38 del 31.3.2015 con la quale è stato approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e partecipazioni societarie;

-C.C. n. 11 del 30.4.2015 per l'approvazione del piano di razionalizzazione ai sensi della legge n.190/2014, pubblicata sul sito dell' ente e trasmessa alla Corte dei Conti con nota prot. n. 5634 del 27.5.2015;

-Decreto del Sindaco n.8 del 29.3.2016 e relazione conclusiva che conferma il mantenimento delle quote nelle società di cui alle suddette deliberazioni in quanto

indispensabili per il raggiungimento dei fini istituzionali recepito dal Consiglio Comunale con deliberazione n.27 del 25.5.2016 .

G.C.. n. 178 del 27.12.2016 con la quale è stata effettuata la ricognizione di organismi,enti e società partecipate costituenti il gruppo di amministrazione pubblica da considerare ai fini della redazione del bilancio consolidato 2016.

- C.C. n. 50 del 29.9.2017 con la quale è stata approvata la ricognizione straordinaria delle partecipazioni possedute ai sensi dell' art. 24 D.lgs n. 175/2016 come modificato dal D.lgs n.100 /2017.

- C.C. n 51 del 29.9.2017 con la quale è stato approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2016.

- C.C. n. 24 del 29.9.2017 con la quale si è provveduto alla ricognizione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.lgs 19.8.2016 ,n. 175 come modificato dal D.lgs n.100/2017;

- G.C. n. 3/2018 e 114/2018 con le quali è stata effettuata la ricognizione di organismi,enti e società partecipate costituenti il gruppo di amministrazione pubblica da considerare ai fini della redazione del bilancio consolidato 2017;

- C.C. n.57 del 20.12.2018 con la quale è stata effettuata la ricognizione periodica al 31.12.2017 delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 D.LGS 19.08.2016 N. 175 come modificato dal D.LGS 16.06.2017 N.100

Le Società partecipate si uniformano alle regole di legalità tenuto conto che le partecipazioni dell'Ente si riferiscono alla fornitura di servizi essenziali ed istituzionali.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione :**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento);
- osservano le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **1.6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Come i piani precedenti il Piano 2019- 2021 viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sotto sezione "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## **2. I contenuti**

Il Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Buttiglieria Alta .

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell' Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Gli obiettivi del PTPC sono coordinati con gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione , di attuazione delle misure previste dal piano e promozione di maggior livelli di trasparenza inseriti nei seguenti documenti di programmazione strategico gestionale dell'Ente :

1. il documento unico di programmazione (DUP).
2. il piano della performance

Nella stesura dei precedenti piani e del presente P.T.P.C.T sono indicate:

- a) le aree di rischio;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio ( secondo l'allegato 5) del PNA);
- c) per ciascuna area di rischio, i fattori di rischio, le misure organizzative utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e i responsabili dell'attuazione delle misure (ALL. 1) ;
- d) le misure di carattere trasversale (la trasparenza, la formazione , adozione di patti di integrità, misure per tutela del whistleblower);
- e) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;

Nell'apposita sezione “ Trasparenza” del Piano sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti,

### **2.1 Il collegamento al ciclo di gestione delle performance**

Il Comune di Buttiglieria Alta ha adottato un sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema è pubblicato sul sito del comune e costituisce uno strumento attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Il sistema assicura la trasparenza in due modalità:



- attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;

- attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico della Performance che l’ente attua assegnando gli obiettivi di attuazione del PTPCT al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ai responsabili di servizio. Le misure di prevenzione individuate sono considerate anche ai fini del controllo interno e di valutazione delle performance .

La creazione di un collegamento tra PTPC e Piano della performance si prefigge come obiettivo quello di:

a) ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

b) aumentare la sensibilità e l’attenzione verso il concetto di corruzione, i livelli di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della struttura interna ;

c) creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione;

d) adottare ulteriori iniziative per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione e migliorare l’organizzazione dell’Ente.

Gli obiettivi gestionali individuati per contrastare la corruzione e le ipotesi di cattiva amministrazione indicati nel Piano della performance sono collegati agli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP.

### 3. Il whistleblowing

La legge 30/11/2017 n° 179 “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**” ha introdotto nuove disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

L’art. 54-bis del Dlgs n. 165/2001 prevede una protezione rafforzata del dipendente pubblico che, nell’interesse della pubblica amministrazione per la quale lavora, segnali violazioni o condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro; il dipendente non potrà subire ritorsioni (come per esempio sanzioni disciplinari, licenziamento, demansionamento, trasferimenti presso altri uffici) dovute alla segnalazione da lui effettuata né essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro.

La riforma ha introdotto **sanzioni pecuniarie** per la violazione del whistleblowing. Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l’ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell’amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l’ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Le tutele non sono garantite *“nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

La denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990 ed è da ritenersi esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve essere rivelata. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

Il ruolo di responsabile e di protezione del dipendente whistleblower è attribuito al RPCT a cui deve essere inoltrata la segnalazione dell'illecito.

Con deliberazione G.C. n.130 del 2.10.2018 è stato approvato un disciplinare per il corretto uso dell'istituto delle segnalazioni di illeciti o di cattiva gestione. Per tutelare il dipendente, garantirne la riservatezza ed evitare che ometta di segnalare condotte illecite per timore di subire misure discriminatorie il processo di segnalazione è gestito attraverso un sistema informatico con accesso dal sito web dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti – corruzione .

Il sistema prevede anche la possibilità per la società civile di fare segnalazioni..

L'RPCT ha trasmesso le modalità operative per l'accesso alla piattaforma a tutti i dipendenti che hanno seguito corsi di formazione sull'argomento.

#### **4. La trasparenza**

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*“Freedom of Information Act” -Foia*) prevede:

*“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.”.*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.*

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico.

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

La trasparenza dell'azione amministrativa pertanto rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC. In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". Questa deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

## 5. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) prevedeva l'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, e "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico è definito SEMPLICE ed è ora previsto, dopo il D.lgs n.97/2016, dall'art. 5 comma 1. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al

RPCT, secondo il *modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "[Altri contenuti- accesso civico semplice](#)".

### 5.1 L'accesso civico generalizzato

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "GENERALIZZATO": *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* seppur *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

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".

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “*da chiunque*” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l’istanza “*non richiede motivazione*”. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini (a “*chiunque*”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell’amministrazione.

Ciò significa:

- che l’amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;

- che l’amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l’accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;

- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell’oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell’informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l’accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all’amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l’amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l’oggetto della richiesta.

La richiesta di accesso generalizzato è disponibile nella sottosezione “[Altri contenuti – accesso civico generalizzato del sito istituzionale](#)”.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione dell’esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato

Sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico è pubblicato il regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato approvato con deliberazione C.C.n. 19 del 2.3.2017

Annualmente viene pubblicato sul sito Amministrazione trasparente- Altri contenuti – Accesso civico, il report annuale delle richieste . Negli anni 2016 e 2017 non risultano richieste di accesso civico e di accesso generalizzato pertanto il report è negativo.

Nel 2018 sono state presentate n. 2 richieste di accesso civico generalizzato (Settore commercio e settore edilizia privata ) nel 1° semestre evase nel termine di 30 giorni. Il report annuale è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Accesso civico.

## **5.2 L'accesso documentale**

La disciplina dell'accesso "*documentale*" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 /1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo ha come finalità quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari . Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "*un accesso più in profondità a dati pertinenti*", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*".

Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 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*». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto 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*".

## **5.3 I contributi del Garante della privacy in materia di accesso**

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali", è intervenuto con la pubblicazione il **documento n. 6495493** (in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) e n **documento n. 6693221** in materia di accesso civico

## **6. La trasparenza delle gare d'appalto – Nomina R.A.S.A**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29 del Codice dei contratti pubblici prevede che tutti gli atti relativi alla programmazione lavori opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, siano pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente

Entro il 31 gennaio di ogni anno le informazioni relativamente all'anno precedente riferite a : oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici

In merito all'obbligo delle stazioni appaltanti, previsto dall'art. 33-ter, comma 1, del decreto-legge n. 179/2012 convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della legge n. 221/2012, relativo all'iscrizione all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il RPC ha accertato che il RASA è stato nominato nella persona del tecnico comunale Geom. Felice Marcoli.

## **7. Il titolare del potere sostitutivo**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 72/2013 ha individuato il Segretario Comunale quale *titolare del potere sostitutivo* in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento.

Il provvedimento è pubblicato su Amministrazione Trasparente- altri contenuti – accesso civico.

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è considerata dal Comune di Buttiglieria Alta una misura di contrasto alla corruzione ed è monitorata attraverso report semestrali presentati al RPC dai responsabili di area .

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'organo di governo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel 2018 non si sono verificati casi di esercizio del potere sostitutivo e la relativa comunicazione alla Giunta Comunale è stata effettuata in data 16.1.2019.

## **8. Privacy**

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento

generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, 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, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo articolo 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”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

L’art.6 del d.lgs. 33/2013 “Qualità delle informazioni” risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli

obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Con Decreto Sindacale n. 1 del 23.5.2018 l'Avv. Cristiano MICHELA, professionista dello Studio Studio Legale Pacchiana & Parravicini Associati con sede a Torino, è stato designato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) ossia DPO per il Comune di Buttigliera Alta fino al 31.12.2020. I riferimenti del RPD sono pubblicati sul sito istituzione – Privacy e Cookies. .



## **Parte III**

### **Gestione del rischio**

## 1. Analisi del contesto

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 de 28 ottobre 2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consente infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

### 1.1 Contesto esterno

Secondo i dati e le informazioni contenuti nella **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per il 2016**, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5) disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

#### **Per la CITTA' METROPOLITANA DI TORINO risulta quanto segue:**

Il panorama criminale della città metropolitana di Torino<sup>3</sup> e del suo hinterland, si presenta particolarmente variegato e articolato. I gruppi criminali nazionali e stranieri, convivono in perfetta osmosi attraverso un'apparente suddivisione degli interessi economici perseguiti. La 'ndrangheta<sup>4</sup> risulta l'associazione per delinquere di stampo mafioso più diffusa sul territorio. Tanto nel Capoluogo, quanto nei Comuni limitrofi, è riuscita, meglio delle altre organizzazioni criminali, a riadattarsi ed a organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine.

In ambito provinciale, l'organizzazione, oltre ad essere impegnata nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo (compreso il videopoker), il trasferimento fraudolento di valori, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedicata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al movimento terra, agli inerti e all'edilizia in generale.

Operazioni più recenti<sup>6</sup>, hanno evidenziato l'elevata pervasività della 'ndrangheta, favorita anche da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrarsi addirittura nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras, in particolare, della società Juventus e soggetti appartenenti alla 'ndragheta.

Le operazioni *“Il Crimine”* (2010), *“Minotauro”* (2011), *“Colpo di Coda”* (2012) *“Esilio”* e *“Val Gallone”* (2013) hanno fornito, nel tempo, un quadro preciso sulle attività criminali della 'ndrangheta presente nella provincia di Torino ed evidenziato come le ramificazioni Piemontesi dell'organizzazione abbiano mantenuto un forte vincolo associativo con la matrice della “casa madre” in Calabria.

A seguito dell'indagine *“Minotauro”* nel 2012, sono stati sciolti, per infiltrazione mafiosa, i Consigli Comunali di Leinì e Rivarolo Canavese.

Attraverso l'indagine *“San Michele”*, svolta dall'Arma dei Carabinieri nel 2014, è stato possibile rilevare l'attività svolta nella provincia di Torino dalla 'ndrina “Greco” di San Mauro Marchesato (KR) (direttamente riconducibile al noto sodalizio “Grande Aracri” di Cutro). La predetta indagine ha consentito, inoltre, di ricostruire compiutamente

l'organigramma del sodalizio mafioso, mettendone in luce gli assetti interni, i riti di affiliazione, le cariche e le varie attività, tra cui il favoreggiamento dei latitanti, il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro familiari.

Le citate operazioni hanno permesso, inoltre, di disegnare la "mappa" degli insediamenti della 'ndrangheta a Torino e provincia.

Come documentato dalle operazioni di Polizia, la provincia torinese, nel corso degli anni, grazie ad una rete di solidarietà criminale, è divenuta anche il rifugio dei latitanti della 'ndrangheta.

Alla forte presenza calabrese si aggiunge anche quella minoritaria di alcuni siciliani, legati alla terra d'origine e già vicini alla criminalità organizzata che, oltre alle classiche attività delle estorsioni e delle intimidazioni, hanno manifestato molto interesse verso il traffico degli stupefacenti.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati, anche nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel torinese, risultati significativi per i sequestri e le confische di beni (mobili e immobili).

Oltre alle predette attività illecite, i gruppi con struttura più efficiente tentano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale controllando piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center" e agenzie di "money transfer" al fine di reimpiegare i capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti in vendita presso attività commerciali intestate a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano anche prodotti fabbricati in Cina che non rispettano le normative e gli standard fissati dall'Unione Europea.

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non sono stati segnalati eventi legati a fenomeni di corruzione o alla criminalità organizzata.

## 1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata formalmente definita:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 166/2010 ad oggetto "*Processo di riorganizzazione dei servizi e degli uffici comunali. Rideterminazione della D.O.*"

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 e la conseguente rideterminazione della dotazione organica è stato approvato con deliberazione G.C. n. 145 del 22.11.2017.

Per il triennio 2019-2021 il piano del fabbisogno del personale e il piano assunzioni 2019 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 117 dell'11.9.2018.

La vigente struttura è definita in **Aree ( n. 6) – Settori (n. 10) – Uffici**, come dettagliato dai seguenti prospetti:

		Distribuzione del personale																												
Funzioni	Ruolo	D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1	Total e	Coperto	di cui Part - Tim e			Contratto			
																									D.O.	%	deter m.	pieno	part time	%
Gestionali	Vigile			1																		1	1				1			
Operative	Vigile								1													1	1				1			
Operative	Vigile								1													1	1				1			
Operative	Vigile								1													1	1				1			
				1					3													4	4				4			

Distribuzione del personale																													
Funzioni	Ruolo	D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1	Totale	Coperto	di cui Part - Time			Contratto		
																								D.O.	%	determ.	pieno	part time	%
Gestionali	Istr.Dirett.		1																			1	1				1		
Collaborative	Istr.Dirett.				1																	1	1				1		
Collaborative	Istr.Dirett.				1																	1	1				1		
Operative	Istruttore							1														1	1				1		
Operative	Istruttore								1													1	1				1		
Operative	Istruttore								1													1	1				1		
Operative	Istruttore								1													1	1				1		
Operative	Istruttore													1								1	1				1		
Esecutive C.	Oper.Cuoco														1							1	1				1		
			1		2			1	3						1	1						9	9				9		

		Distribuzione del personale																											
Funzioni	Ruolo	D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1	Totale	Coperto	di cui Part - Time			Contratto		
																								D.O.	%	determ.	pieno	part time	%
Gestionali	Istr.Dirett.			1																		1	1				1		
Collaborative	Istr.Dirett.					1																1	1				1		
Esecutive C.	Esecutore														1							1	1				1		
				1		1											1					3	3				3		

		Distribuzione del personale																											
Funzioni	Ruolo	D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1	Totale	Coperto	di cui Part - Time			Contratto		
																								D.O.	%	determ.	pieno	part time	%
Gestionali	Istr.Dirett.			1																		1	1				1		
Operative	Istr.Informat.								1													1	1				1		
Operative	Istruttore							1														1	1				1		
Operative	Istruttore										1											1		1	77,77%				
				1				1	1	1												4	3	1			3		



Distribuzione del personale																										
D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1	Totale posti DO	di cui Part-Time	in D.O.		Contratto individuale		
																						D. O.	%	determin.	pieno	part time
0	3	4	2	2	1	3	7	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	28	2	11	69,77	0	27	1

TOTALE POSTI DO	28
POSTI COPERTI	27
POSTI DA COPRIRE	1

Il vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile dell'Area Organizzativa – Titolare di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede il seguente organico:

- Segretario Comunale in convenzione;
- n. 27 dipendenti in servizio, dei quali: n. 6 Titolari di Posizioni Organizzative, delle quali n. 1 Vice Segretario Comunale, n.1 dipendente part time 50% , n.1 posto attualmente vacante con copertura entro il 2019.

## **2.Gestione del rischio**

### **2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*" .**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

**AREA A-** acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

**AREA B-** affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

**AREA C-** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

**AREA D-** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**AREA E** - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale, gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti; protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; organi, rappresentanti e atti amministrativi; segnalazioni e reclami, programmazione LL.PP. Programmazione servizi e forniture, gestione privacy.

Per ognuna delle aree di rischio individuate si è provveduto ad individuare il processo, il rischio specifico connesso alla singola area che si ritiene sia a più diretto ed immediato rischio di corruzione, i responsabili interessati .



Il settore tecnico area urbanistica ha introdotto da alcuni anni un modello operativo informatizzato che contribuisce a ridurre il rischio di corruzione o di cattiva amministrazione : in particolare con il programma Mude riferito alle pratiche edilizie le procedure sono tracciate dal processo di protocollazione fino all'emanazione del provvedimento finale.

Per l'area amministrativa l'informatizzazione del flusso per alimentare la sottosezione "provvedimenti" riguarda le deliberazioni e determine, decreti e la pubblicazione all'albo pretorio.

Nel 2018 è stato realizzato un portale per l'accesso alle violazioni del Codice della Strada di competenza dell'area vigilanza per la consultazione dei verbali emessi, il pagamento della sanzione e la trasmissione dei dati per la decurtazione dei punti sulla patente.

Nel 2018 è stata istituito il portale dei pagamenti PagoPa che consente il pagamento diretto da parte del cittadino delle somme dovute all'Ente.

Nel settore manutenzione dell'area LL.PP. per migliorare la programmazione sono state avviate forme contrattuali pluriennali degli interventi limitando ai casi di urgenza il conferimento di singoli incarichi.

Il metodo della ricerca di mercato e del confronto tra più operatori viene seguito da tutti i settori .

## **2.2 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente e costituisce uno strumento per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi .

I processi di governo di cui all'elenco che segue esprimono l'indirizzo politico dell'Amministrazione ed individuano tra gli obiettivi strategici la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di organizzative e di prevenzione.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione i processi di governo sono :

### **Processi di governo**

1 stesura e approvazione delle "linee programmatiche"

2 stesura ed approvazione del documento unico di programmazione

3 stesura ed approvazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche ed elenco biennale dei servizi

4 stesura ed approvazione del bilancio di previsione

5 stesura ed approvazione del PEG

6 stesura ed approvazione del piano della performance e degli obiettivi

7 approvazione piano triennale del fabbisogno personale

## 2.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Con i PTPC 2014- 2016 , 2016- 2018 e 2017-2019 sono stati individuati le aree di rischio di cui al punto 3.1 e n. 35 processi e per ciascuno è stata effettuata da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili dei servizi, **l'identificazione del rischio , l'analisi del rischio** sulla base della metodologia di calcolo prevista dall'allegato 5) del P.N.A procedendo alla stima della probabilità e dell'impatto di eventuali eventi corruttivi .

Determinato il livello di rischio di parte dei processi o attività individuate si è proceduto alla **“ponderazione”** attraverso la graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico di “livello del rischio.

Il processo di *“gestione del rischio”* si è concluso, per i processi individuati, con il **“trattamento”** individuando le misure organizzative per ridurre il rischio di corruzione .

Con l'aggiornamento 2017-2019 è stata integrata la fase dell' identificazione del rischio corruttivo, inteso nella più ampia accezione della Legge 190/2012, con l'indicazione delle circostanze che possono favorire il verificarsi dell'evento rischioso nell'ambito delle aree individuate e le misure di prevenzione ed organizzative in corso e da attuare.

I titolari di posizione organizzativa hanno contribuito alla individuazione dei processi di competenza di ciascuna area e l'operazione successiva consisterà nella mappatura di alcuni processi già individuati nelle aree a rischio dei PTPCT precedenti.

Nel corso del 2018 si è provveduto ad valutare il rischio di ulteriori 7 processi per complessivi n. 47. Nel presente piano 2019-2021 il valore di rischio rimane calcolato sui n. 47 sottoprocessi.

Si riporta la tabella con n.47 attività/ processi analizzati riferiti alle AREE A,B,C,D,E ed i valori del livello di rischio attribuiti attraverso la stima del valore della probabilità e la stima del valore dell'impatto secondo la metodologia individuata nel piano 2016-2018 ottenendo quindi il livello di rischio con la moltiplicazione di due valori.

n.	Area di rischio	Ufficio	<u>MAPPA-TURA:</u> processi operativi	n.	sotto-processi operativi	Numero della scheda di analisi del rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)
1	E	Demo-grafico	servizi demo-grafici, stato civile, servizi elettorali, leva	1.a	pratiche anagrafiche	22	2,17	1,00	2,17
				1.b	documenti di identità	23	2,00	1,00	2,00
			elettorale	1.d	Gestione elettorato	41	1,75	0,75	1,31
2	C	Demo-grafico	servizi cimiteriali	2.a	Gestione sepolture e loculi	36	2,17	1,00	2,17
		Demo-grafico		2.b	concessioni tombe di famiglia	42	2,50	1,25	3,13
3	D	Amministrativo / Sociale		3.a	servizi per minori e famiglie	24	3,50	1,25	4,38
				3.b	servizi per disabili	26	3,50	1,25	4,38
				3.c	servizi per adulti in difficoltà	27	3,50	1,25	4,38
				3.d	integrazione di cittadini stranieri	28	3,50	1,25	4,38
				3.e	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25	3,50	1,25	4,38
4	C	Amministrativo / scuola	servizi educativi	4.a	diritto allo studio	35	2,67	1,25	3,33
				4.b	esenzione/riduzione tariffe refezione scolastica	34	2,83	1,25	3,54
5	D	Ammini-strativo	servizi culturali	5a	organizzazione eventi	11	3,00	1,50	4,50
				5.b	patrocini ,	33	2,67	1,25	3,33
				5.c	Concessione contributi sovvenzione sussidi	8	2,50	1,50	3,75
6	E	Ammini-strativo	gestione dei documenti	6.a	protocollo	30	1,17	0,75	0,88
				6.b	archivio	31	1,17	0,75	0,88
				6.c	Atti	32	1,50	1,25	1,88

					amministrativi				
				6.d	Funzionamento organi collegiali	37	1,33	1,25	2,33
				6.e	Pubblicazioni on line	43	1,50	0,75	1,13
7	E	Tecnica	Programmazione	7.a	Programmazione LL.PP.	44	1,50	1,50	2,25
				7.b	Programmazione forniture e servizi	45	1,50	1,50	2,25
8	E	tecnica	territorio e ambiente	8.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	29	3,67	1,25	4,58
9	E	Tecnico/Edilizia	sviluppo urbanistico del territorio	9.a	pianificazione urbanistica generale	9	4	1,75	7
				9.b	pianificazione urbanistica attuativa	10	3,83	1,75	6,71
10	C			10.a	Permesso di costruire	6	2,33	1,25	2,92
				10.b	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	7	2,83	1,25	3,54
				10.c	Permesso di costruire convenzionato	21	3,33	1,25	4,17
11	E	Vigilanza	servizi di polizia	11.a	Vigilanza circolazione e sosta	39	2,00	1,00	2,00
				11.b	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	17	2,83	1,00	2,83
				11.c	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	12	2,17	1,75	3,79
				11.d	Controlli uso territorio	40	3,33	1,25	4,17
12	C			12.a	autorizzazione occupazione suolo pubblico	19	2,17	1,00	2,17
	C			12.b	Autorizzazione ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti)	20	2,83	1,25	3,54
13	E	Finanziario	servizi economico finanziario	13.a	gestione delle entrate	13	2,17	1,00	2,17
				13.b	gestione delle	14	3,33	1,00	3,33

					uscite				
14		Tributi		14.a	accertamento tributi locali	15	3,33	1,25	4,17
				14.b	accertamento tributi con adesione	16	3,83	1,25	4,79
15	A	Amministrativo /Persona-le	risorse umane	15.a	selezione e assunzione	1	2,50	1,50	3,75
				16.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti / progressione	2	2	1,25	2,50
				16.c	Incentivi economici al personale	18	1,83	2,25	4,13
16	B	tutti gli uffici	gare e appalti	16.a	gare d'appalto - affidamento mediante procedura aperta(o ristretta) di lavori, servizi, forniture	4	2,33	1,25	2,92
				16.b	Affidamento diretto lavori servizi forniture	5	2,83	1,50	4,25
				16.c	Selezione per affidamento di un incarico professionale	3	3,50	1,50	5,25
				16.c	Proposta aggiudicazione offerta economicamente vantaggiosa	46	2,67	1,50	4,00
17	E			17.a	Gestione procedimenti segnalazioni e reclami	38	1,83	1,75	3,21
18	E	Tutti gli uffici		18.a	Gestione privacy	47	1,83	2,25	4,13

## 2.4 Ponderazione del rischio

Si riporta la graduatoria dei rischi sulla base del risultato ottenuto nella determinazione del livello di rischio classificando le attività in ordine decrescente secondo la tabella seguente che viene aggiornata con l'inserimento dei nuovi processi analizzati :

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
11	E	Organizzazione eventi	3,00	1,50	4,50
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25

15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
40	E	Controlli sull'uso del territorio	3,33	1,25	<b>4,17</b>
21	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	<b>4,17</b>
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
47	E	Gestione Privacy	1,83	2,25	<b>4,13</b>
46	B	Proposta aggiudicazione offerta economicamente vantaggiosa	2,67	1,50	<b>4,00</b>
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>
1	A	Concorso / selezione per l'assunzione di personale	2,5	1,5	<b>3,75</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	<b>3,75</b>
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	<b>3,54</b>
34	C	esenzioni/riduzioni refezione scolastica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	<b>3,33</b>
33	D	Patrocini	2,67	1,25	<b>3,33</b>
35	C	Diritto allo studio	2,67	1,25	<b>3,33</b>
38	E	Gestione procedimenti segnalazione e reclamo	1,83	1,75	<b>3,21</b>
42	C	Concessioni tombe di famiglia	2,50	1,25	<b>3,13</b>
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
4		affidamento mediante	2,33	1,25	<b>2,92</b>

		procedura aperta(o ristretta) di lavori, servizi, forniture			
17		Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	<b>2,83</b>
2	A	gestione giuridica ed economica dei dipendenti / progressione	2	1,25	<b>2,50</b>
37	E	Funzionamento organi collegiali	1,33	1,75	<b>2,33</b>
44		Programmazione LL.PP.	1,50	1,50	<b>2,25</b>
45		Programmazione servizi e forniture	1,50	1,50	<b>2,25</b>
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	<b>2,17</b>
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	<b>2,17</b>
36	D	Gestione sepolture e loculi	2,17	1,00	<b>2,17</b>
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	<b>2,17</b>
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
39	E	Vigilanza circolazione e sosta	2,00	1,00	<b>2,00</b>
32	E	Atti amministrativi	1,50	1,25	<b>1,88</b>
41		Gestione elettorato	1,75	0,75	<b>1,31</b>
43		Pubblicazioni on line	1,50	0,75	<b>1,13</b>
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	<b>0,88</b>
31	E	Gestione archivio	1,17	0,75	<b>0,88</b>



## **2.5 Il trattamento**

Il PTPC individua alcune misure di prevenzione ed organizzative anche trasversali per ridurre il rischio di corruzione .

L'Allegato 1) riporta i fattori di rischio dei processi individuati nelle aree a rischio, le misure di prevenzione, la figura del responsabile e le fasi di attuazione.

## **3 . Formazione**

Anche nel 2018 le attività formative svolte all'interno dell'Ente per tutti i dipendenti sono monitorate da remoto dal Responsabile con accesso personalizzato. Sulla piattaforma di formazione on demand sono pubblicati tra gli altri corsi di aggiornamento in tema di prevenzione della corruzione ed in materia di etica, legalità e codice di comportamento. Ai corsi è assegnato un numero di crediti valutabili nel percorso professionale di ciascun dipendente. I corsi sono corredati da test di apprendimento e attestato previa la compilazione di un questionario finale. La piattaforma è fornita dalla Soc. Dasein- Torino.

Nel corso del 2018 i corsi seguiti da tutto il personale hanno avuto come tema il Whistleblowing e il codice di disciplina .

Il RPC ha inoltre seguito corsi on line di IFEL e della Soc. Soluzione Enti on line che fornisce la formazione nel Comune in convenzione.

Anche per il 2019 si prevede di attuare le attività formative con le stesse modalità.

### **3.1. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **4. Codice di comportamento**

### **4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Per prevenire fenomeni di corruzione e assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico con il DPR 62/2013 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione n. 170 del 17.12.2013, la Giunta Comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Buttigliera Alta con procedura aperta mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale

(04.12.2013) per consentire a chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice di presentare osservazioni e suggerimenti.

Entro il termine assegnato del 16.12.2013 non sono pervenute osservazioni. Il Nucleo di valutazione ha espresso parere favorevole con verbale del 03.12.2013.

Nel 2018 è stato pubblicato sul sito dell'Ente avviso dal 24.10. 2018 al 26.11.2018 per raccogliere osservazioni e proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento ed entro il termine non sono pervenute osservazioni.

Poiché è prevista nel corso del 2019 l'emanazione di nuove Linee Guida da parte dell'ANAC l'aggiornamento del Codice di Comportamento viene rimandato per poter considerare gli spunti proposti dall'ANAC.

Gli schemi di contratto, di incarico, di bando sono stati modificati inserendo la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

## **4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari che provvede a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari.

## **5. Altre iniziative**

### **5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Considerata la dimensione dell'Ente e la dotazione organica limitata, non è possibile applicare concretamente il criterio della rotazione senza mandare in carenza operativa gli uffici perché non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Si richiama in proposito quanto previsto dalla legge di stabilità 2016, legge n. 201/2016, comma 221.

Nel corso del 2018 non ci sono state notizie di procedimenti penali a carico dei dipendenti né sono stati emessi provvedimenti disciplinari.

#### **MISURA**

In ogni caso sono valutate con i responsabili di area altre iniziative per evitare la concentrazione di mansioni/ responsabilità in un unico soggetto attraverso la compartecipazione alle attività istruttorie e la rotazione funzionale dei responsabili di procedimento.

## **5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

### **MISURA**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato .

## **5.3 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

### **MISURA**

Come previsto nei precedenti PTPC il dipendente ha sottoscritto apposita dichiarazione prevista agli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento circa l'inesistenza di rapporti diretti o indiretti con soggetti che hanno interessi con attività inerenti l'incarico . I Responsabili di area sottoscrivono apposita dichiarazione in occasione di nomina (annuale) di titolare di PO di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art.20 D.lgs n.39.2013. La dichiarazione dei Responsabili dopo il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa è pubblicata sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente- Personale.

Inoltre, secondo direttive già emanate dal RPC , su ciascun provvedimento il Responsabile del servizio attesta l'inesistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali con l'oggetto dell'atto. E' stato portato a conoscenza del personale l'obbligo di astensione e le conseguenze scaturenti dalla sua violazione .

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le modalità di autorizzazione dei dipendenti per lo svolgimento di attività esterne . Nel 2018 sono state rilasciate n. 3 autorizzazioni per attività di docenza per n. 3 giornate al Responsabile area edilizia privata e n. 4 autorizzazioni per attività lavorativa di supporto in altri Comuni a n. 3 dipendenti. ( n. 2 agenti di PM e n. 1 dipendente area finanziaria) .

## **5.4. Cause ostative al conferimento di incarichi verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e controlli su precedenti penali per attribuzione di incarichi.**

### **MISURA:**

In osservanza del PTPC 2016- 2018 con disposizione interna n. 6 del 14.9.2016 il RPC ha predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi D.lgs 39/2013, conflitti di interesse anche potenziali, condanne penali o procedimenti penali pendenti da far sottoscrivere all'atto della designazione al responsabile del procedimento, membro commissione di gara , progettista, legali, professionisti, ecc .

Vengono effettuate direttamente dall'Ente verifiche in materia di condanne penali e procedimenti penali pendenti.

### **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

L'articolo 53 del D.lgs n.165/2001 comma 16 ter integrato dalla L.190 /2012 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 gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

#### **MISURA:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rende una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Nel contratto di assunzione di ciascun nuovo dipendente sono previste le clausole di divieto di pantouflage e di osservanza delle regole previste dal Codice di Comportamento.

### **6.6. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Secondo la nuova Legge n. 179/2017 il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Per evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Nessuna tutela è prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e qualora la denuncia, rilevata infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

#### **MISURA:**

E' attivo un servizio per la gestione del processo di segnalazione denominato Whistleblowing Intelligente erogato via internet dalla Soc Tecnolink s.r.l. che garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrità dei dati. Il segnalante trova un link sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione <trasparente- altri contenuti – anticorruzione. Il disciplinare approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 130 del 2.10.2018 stabilisce le modalità operative con cui l'Ente applica l'istituto.

### **6.7. Protocolli di legalità per gli affidamenti**

L'ente ha approvato con deliberazione G.C. n. 175 del 20.12.2016 il patto d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti; costituisce un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

### **6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attuato attraverso comunicazione semestrale da parte dei responsabili di area al RPC. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono state individuate già nel PTPC 2016-2018 le seguenti MISURE:

A) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.

B) ciascun responsabile di servizio con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

C) ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni

semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

D) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

E) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

F) ciascun responsabile di servizio provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto redatto in forma di scrittura privata;

G) il responsabile dei servizi finanziari provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

H) ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

L'esito del report è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti.

## **6.9 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.**

Con disposizione interna n. 6 del 14.9.2016 sono state fornite direttive nell'ambito dei contratti pubblici prevedendo un monitoraggio tramite report annuale in materia di affidamenti con i seguenti indicatori:

- n. affidamenti allo stesso operatore economico nel biennio
- n. varianti sul totale degli affidamenti

- n. proroghe su totale affidamenti
- n. subappalti su totale affidamenti
- n. scostamenti di costo tra importo iniziale e importo finale
- n. procedure con un solo offerente sul totale delle procedure
- n. di applicazione penali su totale affidamenti

Nel 2018 il monitoraggio è stato effettuato anche per verificare l'accessibilità on line degli atti di gara, faq ed informazioni, la periodicità delle verifiche sull'esecuzione dei contratti, l'applicazione di penali, la presenza di più dipendenti all'apertura delle buste di gara e gli affidamenti in via d'urgenza. L'esito può considerarsi positivo.

#### **6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 14 del 31.3.2010.

Il regolamento è stato modificato con delibera consiliare n. 39 del 28.10.2018 per ottimizzare il processo di autorizzazione del patrocinio e precisarne limiti e modalità.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "Sovvenzioni, contributi.."

#### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 101 del 19.7.2011. I bandi concorso e gli atti connessi, gli avvisi di mobilità e selezione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", Bandi di concorso oltre che all'albo online.

Con deliberazione G.C. n.90 del 12.6.2018 è stata approvata l'integrazione del regolamento per determinare i criteri per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità al fine di evitare azioni distorsive ed illegittime e rendere il processo di scelta maggiormente leggibile e trasparente.

## **6.12. Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Nell'ambito dei controlli trimestrali successivi di regolarità amministrativa viene effettuato a campione l'esame su alcuni processi per la verifica dell'applicazione delle misure organizzative previste nel PTPCT e degli obblighi in materia di trasparenza. I responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **6.13 Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Il presente piano costituisce espressa direttiva per i i titolari di posizione organizzativa e la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.



## **Parte III**

### **Trasparenza**

## **1. La trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 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."

Le modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del PTPC in una apposita sezione .

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

## **2. Obiettivi strategici**

La trasparenza dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità costituiscono obiettivi strategici e vengono definiti negli strumenti di programmazione triennale ed annuale:

- DUP – Documento unico di programmazione
- Piano della performance e degli obiettivi
- Piano triennale delle OO.PP. e biennale dei servizi e delle forniture
- Piano del fabbisogno di personale

Costituisce obiettivo gestionale trasversale l'implementazione delle iniziative per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la regolarità dei flussi nella sezione Amministrazione trasparente in collegamento con le misure del PTPC.

## **3. Comunicazione**

Il sito web dell'ente è il mezzo di comunicazione più accessibile attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente del suo operato con l'obiettivo di migliorare il linguaggio semplificandolo per renderli conoscibile a tutti .

Attraverso le news letters promuove relazioni con i cittadini, le imprese, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale. Gli atti rientranti nelle categorie per le quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione

trasparente e in altre sezioni del sito

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

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

### **3. Attuazione**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web sono organizzate in sottosezioni di primo e di secondo livello .

### **5. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. , sono gli stessi Responsabili di area indicati nella colonna G.

L'ufficio incaricato della gestione della sezione “*amministrazione trasparente*” fa capo al responsabile Sig Romeo Trapanese .

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 29.1.2013.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i responsabili gestiscono le sotto-sezioni del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti .

Del diritto all'accesso civico ai sensi art. 5 comma 1 del Dlgs 33/2013 e accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 comma 2 del citato decreto viene data informazione sul sito dell'ente

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

-i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

Si riporta la tabella che indica le scadenze temporali per l'aggiornamento delle informazioni sul sito e l'ufficio responsabile della trasmissione dei dati.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )	Annuale	Ufficio area affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> 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)	Ufficio area affari generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
			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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, 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	Ufficio area affari generali
Oneri informativi per cittadini e imprese		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	Ufficio area affari generali
		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 d.lgs. 97/2016	
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali

		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).	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab.
		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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		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)	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di	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)	Ufficio area affari generali



		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab

		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)	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio area affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio area affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio area affari generali

	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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
	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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
	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).	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
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)	Ufficio area affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
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)	CED- area tributi

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				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)	Tutti gli uffici
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi		Incarichi amministrativi	Per ciascun titolare di incarico:		

	dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
				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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
		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)	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab

		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali



	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
	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	Non applicabile in quanto ente inf 15.000 ab
	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)	Ufficio area affari generali

		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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
		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 d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non applicabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile
	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	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non applicabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non applicabile

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non applicabile
		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	Non applicabile
		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	Non applicabile
		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).	Non applicabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

	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)	Non applicabile
	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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali

	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)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali

<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area affari generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali / CED
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali / CED
				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)	Ufficio area affari generali / CED

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Ufficio area finanziaria
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 22, c. 3, 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)	Ufficio area finanziaria
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		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)	Ufficio area finanziaria
		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)	Ufficio area finanziaria
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con 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)	Ufficio area finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
				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)	Ufficio area finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio area finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
	Rappresentazione grafica	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)	Ufficio area finanziaria

Attività e procedimenti	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)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
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)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici

		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)	Tutti gli uffici
	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CED area tributi
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali

	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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici



	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti gli uffici
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli uffici

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici
--	--	--	--	---	------------	------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Ufficio area affari generali
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Ufficio area affari generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali

		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)	Ufficio area affari generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area affari generali
		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)	Ufficio area affari generali
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e 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)	Ufficio area finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e 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)	Ufficio area finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del 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)	Ufficio area finanziaria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.
	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)	Ufficio area LL.PP.
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio area affari generali

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio area affari generali
				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	Ufficio area affari generali
				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)	Ufficio area affari generali
	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)	Ufficio area finanziaria
	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)	Ufficio area finanziaria
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici



	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	Tutti gli uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli uffici
	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)	Tutti gli uffici
	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)	Tutti gli uffici
	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	Tutti gli uffici
	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)	Ufficio area finanziaria

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio area finanziaria
	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)	Ufficio area finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area finanziaria
	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)	Ufficio area finanziaria

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Ufficio area LL.PP.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa 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)	Ufficio area urbanistica
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.
			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)	Ufficio area LL.PP.
			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)	Ufficio area LL.PP.
			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)	Ufficio area LL.PP.

			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)	Ufficio area LL.PP.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.
			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)	Ufficio area LL.PP.
			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)	Ufficio area LL.PP.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Ufficio area LL.PP.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio area LL.PP.

		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)	Ufficio area LL.PP
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	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione
			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	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione corruzione
		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	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione

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, nonchè 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	Responsabile prevenzione corruzione
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio affari generali
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio affari generali
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti gli uffici
		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	Ufficio affari generali/CED

		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)	Ufficio affari generali/CED
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....	Tutti gli uffici