



COMUNE DI MERCATO S. SEVERINO

Provincia di Salerno

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 16 DEL 30.01.2018

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. TRIENNIO 2018-2020. DETERMINAZIONI.

L'anno DUEMILADICIOTTO il giorno TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 18,30 con il prosieguo, nella sala delle adunanze della Sede Municipale, convocata nelle forme di legge, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

	Cognome e nome	P (presente)/ A (assente)
1	SOMMA Antonio - Sindaco	P
2	FIGLIAMONDI Gerardo – Vice Sindaco	P
3	ALBANO Giuseppe - Assessore	P
4	AMOROSO Michela - Assessore	P
5	CAVALIERE Vincenza - Assessore	P
6	DELLA CORTE Erminio - Assessore	P

Totale presenti	6
Totale assenti	0

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. Antonio Somma.

Partecipa ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. a) TUEL il Segretario avv. Vittorio Martino.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza il Presidente invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto munita dei prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/00.

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO di approvare la proposta di delibera così come formulata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO che il Responsabile dell'Area ha espresso il proprio parere favorevole sulla proposta di delibera, in merito alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, I comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

VISTO che il Responsabile dell'Area Bilancio e Servizio Finanziario non ha espresso il proprio parere sulla proposta di delibera, in merito alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, I comma, del D. Lgs. n. 267/2000, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione favorevole unanime resa nei modi legge

DELIBERA

Di ritenere le premesse di cui alla proposta di delibera integralmente riportate e per l'effetto:

- 1) Approvare integralmente la proposta di delibera così come formulata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di demandare al Responsabile dell'Area competente l'adozione di tutti i provvedimenti necessari e consequenziali in esecuzione del presente deliberato;

DELIBERA ALTRESI'

Con separata votazione favorevole unanime, data l'urgenza, di rendere la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. TRIENNIO 2018-2020. DETERMINAZIONI.

IL SINDACO

PREMESSO che il Segretario Generale ha provveduto, tenuto conto delle linee guida della Giunta e degli orientamenti espressi dall'ANAC, ad aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2018-2020;

DATO ATTO che con avviso pubblicato sul sito dell'Ente è stato chiesto al personale interno e agli stakeholders di presentare osservazioni e suggerimenti;

DATO ATTO che al termine di questa fase aperta di consultazione non risultano pervenute osservazioni;

DATO ATTO che il PTPCT in esame tiene debitamente conto delle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

DATO ATTO che l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato predisposto previa analisi del contesto esterno e interno, con particolare riguardo alla struttura e al modello organizzativo, all'analisi dei processi primari e secondari in cui è articolata la complessa attività dell'Ente;

DATO ATTO che il Piano è strettamente collegato al ciclo della performance e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza declinati nel Piano troveranno un collegamento nel Piano della Performance 2018.

CONSIDERATO che l'aggiornamento del Piano ha tenuto conto della relazione annuale prevista dalla normativa;

TENUTO CONTO che tale documento è stato redatto entro il 31 gennaio 2018, in considerazione del fatto che l'ANAC ha indicato quale termine ultimo proprio il 31.01.2018, ed è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, e in particolare l'art. 19, comma 15 che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione;

VISTO il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 30 novembre 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";

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento" adottato da ANAC con deliberazione n. 9 del 9.09.2014 nonché la deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);

VISTO il Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

VISTE le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante" approvate da ANAC con determinazione n. 6/2015;

VISTE le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate da ANAC con determinazione n. 1134 del 8.11.2017;

VISTI altresì il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

VISTO l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

VISTE le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" adottate con delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016;

VISTE le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" adottate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;

VISTE le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;

VISTO in particolare l’art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 ai sensi del quale l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione [...];

ATTESO che entro il 31 gennaio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve sottoporre all’organo politico il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, aggiornato, per la sua formale adozione;

PRESO ATTO che l’aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza presentata dal Responsabile è stato predisposto dal Segretario Generale ed è allegato alla presente proposta di delibera, per farne parte integrante e sostanziale.

RITENUTO necessario provvedere all’adozione del Piano proposto;

NON DOVUTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Area, ai sensi dell’art. 49 del TUEL;

PROPONE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente proposta e si intendono qui integralmente richiamate e confermate:

- 1) Di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020 del Comune di Mercato San Severino che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) Di rendere, data l’urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Mercato San Severino, 30/01/2018

IL SINDACO

Dott. Antonio Somma



CITTÀ DI MERCATO S. SEVERINO

Provincia di Salerno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018-2020

INTRODUZIONE

§ 1 - LE ORIGINI E LE FINALITÀ DEL PIANO

La normativa sull'anticorruzione muove i suoi passi dall'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e dagli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione venne adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede, poi, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, di effettuare la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono state le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La definizione corrente utilizzata da Transparency International di corruzione è: "Abuso della fiducia pubblica e del potere per l'ottenimento di vantaggi privati". Le conseguenze della corruzione sono considerate disastrose e vanno ben al di là di ciò che generalmente si considera il danno provocato: la corruzione deteriora la società, distrugge la fiducia, erode le possibilità di sviluppo, accresce la povertà distraendo le risorse pubbliche disponibili, causa distorsioni ed ineguaglianze.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano, recependo le misure internazionali, ha approvato **la legge n.190** recante le disposizioni per *la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione*. Con la legge 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), ex Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), che ha approvato, con deliberazione **n. 72 dell'11 settembre 2013**, il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è stato recentemente aggiornato dall'ANAC con determinazione **n.12 del 28 ottobre 2015**: l'ANAC ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del predetto Piano.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione ha elaborato un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente, con una impostazione basata sull'affermazione della cultura della legalità.

Il P.T.P.C. si configura, quindi, come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono individuate, sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, a livello decentrato, da parte dell'amministrazione. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato, così da ricomprendervi anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei comportamenti, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. In sintesi, è possibile affermare che il Piano anticorruzione rappresenta lo strumento con il quale l'amministrazione, analizzando e intervenendo sulla propria organizzazione, individua i comportamenti che, potenzialmente, hanno come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa che, a sua volta, provoca una strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche. Di conseguenza, il Piano deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolte, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni che comportino il rischio della perpetrazione dei comportamenti illegali o corrotti.

L'intervento normativo in parola assume una tendenza "repressiva" con l'introduzione di nuove figure di reato, per la sensibile rivisitazione di alcune delle ipotesi già previste nel nostro ordinamento e per un diffuso innalzamento delle pene, con le conseguenti novità in termini processuali per quegli istituti connessi ai limiti edittali di pena (intercettazioni, misure cautelari, pene accessorie, etc.) . A tal proposito, va evidenziato il rilievo attribuito al ruolo degli intermediari e l'introduzione del reato di traffico di influenze illecite. Un forte elemento di novità da segnalare, in relazione all'intermediazione nella conclusione dell'accordo corruttivo, è costituito infatti dalla nuova figura di reato di *traffico di*

influenze illecite, non conosciuta in precedenza nella normativa italiana ma oggetto di precisi obblighi di incriminazione di matrice internazionale (l'art. 18 della Convenzione di Merida e l'art. 12 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo, già richiamate) nell'ottica di perseguire condotte prodromiche a successivi accordi corruttivi destinate a coinvolgere il titolare di pubbliche funzioni sul quale illecitamente influire per il tramite di un mediatore. La nuova norma incriminatrice introdotta nel codice penale all'art. 346 bis punisce con la pena della reclusione da 1 a 3 anni "*Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio....*".

1.2 - La programmazione della trasparenza: un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»

In tale deliberazione viene ribadito che tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 vi è da annoverare quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Di qui l'esigenza, in sede di aggiornamento per il triennio 2017-2019, di adottare un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

L'ANAC ha precisato che questo è quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 e che ciò comporta che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Dalle suddette linee guida emerge, inoltre che

- caratteristica della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, ovvero, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente;
- nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è, inoltre, opportuno definire, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

1.3 - I RIFERIMENTI NORMATIVI- PIANI- DELIBERE E DETERMINE

Legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera CIVIT n.72 dell'11 settembre 2013;

Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m.16.01.2013) approvate il 12.03.2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) integrativo e correttivo del precedente, approvato con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015:

decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012";

decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";

decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190.

D.l. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge n.114 dell'11-08-2014, che all'art.19 ha sancito la " Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione", rafforzando i poteri dell'Autorità nazionale A.C. in materia di lavori pubblici e, soprattutto, al comma 5 ha stabilito che: "In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

a-bis) riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 13 del testo unico di cui al regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per gli avvocati dello Stato segnalanti resta fermo l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale;

b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, 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.

Art.54-bis del d. lgs. N.165/01 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012 e così modificato dall'art. 31, comma 1, della predetta legge n. 114 del 2014)

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il **pubblico** dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

L'art. 7 della L. 27 maggio 2015, n. 69: "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" prevede che il Pubblico Ministero che procede per alcuni reati contro la pubblica amministrazione deve darne notizia al Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione. L'art. 8, invece, apporta alcune modifiche alla L. 6 novembre 2012, n. 190, rafforzando, in modo particolare, i poteri dell'Anac, alla luce di un più ampio programma "anticorruzione" nel settore pubblico. Tali previsioni si inseriscono in una serie di interventi aventi ad oggetto il ruolo e i poteri dell'Autorità.

Delibera ANAC n.146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza i (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190).

Determinazione ANAC N.8/2015 sui principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni

Determinazione ANAC n. 10/ 2015 sui criteri per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi ai sensi dell'articolo 153 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Determinazione ANAC n. 12/2015 sull'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Determinazione ANAC n. 13/ 2015: Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. Amministrazione.

Comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016 con cui si richiama l'attenzione dei comuni beneficiari dei fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani sull'obbligo, previsto dall'art. 2 bis del disciplinare allegato ai decreti di finanziamento adottati dall'Autorità di Gestione, di predisporre specifiche misure anticorruzione all'interno dei rispettivi Piani di prevenzione della corruzione, finalizzate ad assicurare il rispetto delle norme di settore nell'affidamento e nella gestione dei contratti oggetto di finanziamento.

Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 con la quale il Consiglio di ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

1.4. LE MODIFICHE DEL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'ANAC, in attuazione del "Protocollo di azione, collaborazione e vigilanza collaborativa per la gestione e attuazione del Programma" stipulato con l'Autorità di gestione, ha avviato da tempo un'attività di vigilanza per verificare il rispetto delle indicazioni fornite da parte delle Amministrazioni pubbliche. Da qui ha origine la ravvisata necessità del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), integrativo e correttivo del precedente, approvato con la summenzionata determinazione n.12 del 28 ottobre 2015.

Nei rilievi mossi dall'ANAC su un'indagine a campione di circa 1200 Comuni viene evidenziata ampiamente la non conformità dei PTPC alle direttive dell'Autorità stessa precisando, peraltro, l'insufficiente individuazione delle misure di prevenzione anche a causa del ridotto coinvolgimento dei componenti degli Organi di indirizzo. Diviene, quindi, un obiettivo importante, per l'ANAC, suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

Viene rilevato esplicitamente che gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPC e l'adozione del PTPC, precisando che i componenti degli Organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPC, a cui è equiparata, nel regolamento ANAC sull'art. 19 co. 5 lett. b) del d.l. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

Il documento si sofferma, inoltre, sulle modalità di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) evidenziando i "criteri di scelta", la "posizione di indipendenza dall'organo politico", i "poteri di interlocuzione e controllo", il "supporto conoscitivo e operativo", le "responsabilità" e gli "eventuali referenti".

Di particolare rilievo è la richiesta di maggiore coinvolgimento degli OIV, anche allo scopo di verificare la coerenza tra la performance e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, nonché il richiamo alla integrazione tra l'attività di monitoraggio e l'attività di controllo interno.

Con riferimento alle "aree a rischio" il documento conferma le precedenti e aggiunge:

- **la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;**
- **gli incarichi e le nomine;**
- **gli affari legali e il contenzioso.**

E' dedicato uno specifico capitolo all'attività di monitoraggio così articolato:

- **Monitoraggio PTPC** prescrivendo l'indicazione di modalità, periodicità e relative responsabilità per tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.
- **Monitoraggio sull'attuazione delle misure** auspicando che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. Il documento si conclude con una importante "parte speciale" dedicata alle aree di rischio "contratti pubblici" e "sanità" e con una sezione dal titolo "Vigilanza dell'ANAC: priorità e obiettivi".

Va evidenziato che il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato non modifica, nella sostanza, i contenuti del precedente Piano, ma evidenzia le notevoli criticità dei Piani territoriali attuativi in quanto sovente diventano "un mero adempimento, che sembra essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni... oltretutto carenti di investimento nella formazione e di accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC...." Per questi motivi, la materia è stata oggetto

della legge-delega 7 agosto 2015, n. 124 «*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione*».

L'adozione degli atti di legge attuativi della legge-delega n.124/15 determineranno significative variazioni ai vigenti P.T.P.C.

1.5 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016

Con Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 il Consiglio di ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016: si tratta del primo predisposto ed adottato da ANAC stessa ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In via preliminare, con riferimento alla **natura** del Piano, nel testo si chiarisce sin da subito che *“il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati”*.

Anche in questa occasione, ANAC ha provveduto ad effettuare una valutazione sui PTPC 2016-2018 predisposti da un campione di amministrazioni pubbliche (198) al fine di evidenziarne le lacune e/o le criticità più rilevanti: il primo dato macroscopico è dato dalla significativa percentuale di soggetti che, almeno fino al mese di aprile 2016, risultavano non aver adottato il PTPC, pari al 31,8% del campione che sale al 53,8% per i comuni metropolitani.

Relativamente alla **analisi del contesto esterno**, ANAC osserva come sia “cresciuta in modo significativo” la percentuale delle amministrazioni che l'ha effettuata e che “se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera *compliance* e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione”.

Con riferimento alla **analisi del contesto interno**, il monitoraggio 2016 effettuato da ANAC mostra come il 66% del campione di amministrazioni esaminate “abbia segnalato nei propri PTPC 2016-2018 informazioni mirate alla comprensione della propria complessità organizzativa”.

In particolare, però, “con riferimento all'analisi (mappatura) dei processi organizzativi (...) nei PTPC analizzati, tendenzialmente, il numero medio di processi censiti per ciascuna area di rischio non supera le 10 unità, suggerendo un livello di analiticità piuttosto basso (...)”.

Il precedente rapporto di monitoraggio di ANAC lasciava emergere un quadro di sostanziale inadeguatezza anche del cosiddetto **risk assesment** (analisi e valutazione del rischio): il monitoraggio 2016 evidenzia “un significativo miglioramento con circa il 50% del campione che ha individuato gli eventi rischiosi per ciascun processo di cui il 12% ha realizzato una puntuale analisi del rischio attraverso l'identificazione delle loro cause dato pressochè assente in precedenza.

Anche con riferimento alla valutazione e ponderazione del rischio si evince un seppur lieve miglioramento”.

In ultimo, ma non da ultimo, ancora critica seppure in miglioramento secondo l’Autorità appare la fase relativa al trattamento del rischio sia con riferimento all’individuazione delle misure sia alla loro programmazione.

Ciò premesso, deve osservarsi in via preliminare che il PNA 2016 presenta una impostazione diversa rispetto al precedente del 2013. E ciò in quanto sia nella parte generale che nella parte speciale l’Autorità ha scelto di svolgere approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su quelli già trattati in precedenza.

Venendo brevemente alla **struttura** del documento, il PNA è diviso in una prima **parte generale**, che affronta il tema della predisposizione di misure anticorruzione all’interno di tutte le pubbliche amministrazioni e nei confronti dei soggetti privati da esse controllati ed una seconda **parte che affronta il tema della corruzione in ambienti specifici** in particolare: Comuni, Città metropolitane, Ordini e Collegi professionali, Istituzioni scolastiche, Tutela e valorizzazione dei beni culturali, Governo del Territorio, Sanità.

Inoltre, il PNA si prefigge gli **obiettivi** di:

- 1) rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e proposta del PTPC all’organo di indirizzo;
- 2) coinvolgere maggiormente gli organi di indirizzo nella formazione ed attuazione dei Piani così come gli Organismi Indipendenti di Valutazione;
- 3) semplificare le attività delle amministrazioni nella materia ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC ed il PTTI e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con riferimento, infine, alle **misure di prevenzione**, il Piano si limita ad indicarne le categorie, lasciandone la specifica individuazione alle singole amministrazioni. Si tratta di **misure di prevenzione oggettiva** che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e di **misure di prevenzione soggettiva** che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall’ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri) ad una decisione amministrativa.

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

§ 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T. (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA)

2.1. Piano triennale. L’ultimo aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Mercato S. Severino è quello relativo al periodo 2017/2019 che è stato approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 7 del 01/02/2017 che ha previsto una sezione specifica per la trasparenza.

Ai fini dell’aggiornamento del Piano triennale che comprende, in un unico documento, anche la sezione relativa alla trasparenza, è stato attivato un monitoraggio riguardante il grado di

attuazione delle misure previste nel piano 2017/2019, delle criticità e/o incongruenze rilevate, riassunte in seguito nella relazione annuale del RPC pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune.

Il piano tiene conto degli ultimi interventi normativi, intervenuti con la legge 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, recante "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" e con la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", nonché della deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con cui è stato approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce atto di indirizzo per le Amministrazioni e gli enti tenuti, nel rispetto dell'autonomia organizzativa del Comune riconosciuta dalla Costituzione.

Il piano contiene misure di prevenzione oggettiva che, attraverso soluzioni organizzative, mirano a ridurre ogni spazio all'azione di interessi particolari volti al condizionamento delle decisioni pubbliche, nonché misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa in vari modi ad una decisione amministrativa.

Coinvolgimento degli stakeholder esterni ed interni

Per la stesura del piano 2018/2020, che costituisce un'evoluzione dell'impianto precedente è stato attivato il coinvolgimento degli *stakeholder* esterni quali cittadini, associazioni, altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, RSU e OO.SS. territoriali mediante apposito avviso pubblico prot. 2264 del 23.01.2018 pubblicato sul sito istituzionale del Comune, contenente espresso invito a formulare proposte ed osservazioni sulla base della modulistica predisposta ed allegata all'avviso medesimo.

Nei tempi previsti per la presentazione delle osservazioni/proposte non ne è pervenuta nessuna.

Per quanto concerne il coinvolgimento degli stakeholder interni, attivato con nota n. 2267 del 23/01/2018 non sono pervenute proposte/osservazioni.

A tal proposito, come già opportunamente segnalato in sede di redazione della relazione 2017 del Sindaco, occorre anche in questa sede evidenziare la particolare situazione amministrativo-gestionale che sta caratterizzando l'Ente sin dalla metà del 2016: è intervenuto un commissariamento a seguito della sospensione e successivo scioglimento del Consiglio Comunale, ex art. 141 comma 1 lett. b) punto 2 con decorrenza 08.07.2016; con Deliberazione commissariale n. 43/2016 - a seguito del grave disavanzo accertato in sede di approvazione del rendiconto ad opera di Commissario ad acta, già nominato prima dello scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 comma 2 TUEL - è stata attivata la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis TUEL. È subentrata una grave crisi della società totalmente partecipata per la gestione di rilevanti servizi (gestione rifiuti, manutenzioni, parcheggi pubblici). Ciò ha comportato la necessità di attivare la struttura organizzativa ai fini dell'urgente definizione ed attuazione di interventi di risanamento e di revisione di modelli di erogazione di servizi. Nel mese di giugno del 2017 è subentrata l'Amministrazione Comunale che ha manifestato la propria intenzione di procedere nella rimodulazione e riformulazione del Piano di riequilibrio.

2.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

I soggetti interni individuati per i processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.),

Allo stato non risulta ancora nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune, il quale ha preso servizio in quest'ente solo a far data dal 06/11/2017; la nomina del RPC da parte del Sindaco dovrebbe recepire l'opportunità di riunire in capo al Segretario Generale le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attesa la stretta correlazione tra le misure da contemplare in entrambe le materie e la previsione di un medesimo documento di programmazione organico, quale è il piano della prevenzione della corruzione. Ed in effetti tale unificazione di ruoli è stata di recente ribadita dall'ANAC nella sopra citata deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 laddove si sottolinea che *"nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art.41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016"*.

In forza delle novità normative e del PNA 2017, il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è chiamato a svolgere i compiti 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, 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. verifica, d'intesa con il funzionario competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012);
7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il medesimo responsabile a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC , trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
9. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

11. indica agli uffici disciplinari 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);

12. 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);

13. 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, pagina 23);

14. 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).

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

16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

b) L'Autorità di indirizzo politico:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- procede, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'adozione iniziale ed ai successivi aggiornamenti del PTPC (Giunta Comunale);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- adotta, nell'esercizio delle proprie competenze delineate dal T.U.E.L., gli atti e gli aggiornamenti degli atti previsti nel PTPCT tra le misure di prevenzione ed i provvedimenti in caso di inadempienza dichiarata dall'ANAC.

c) I Responsabili AA.PP.OO., nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Al riguardo, si richiama anche il disposto dell'art. 16 del DLgs. n. 165 del 2001, secondo cui essi:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).*

I Responsabili di Area, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio:

- Mappano i processi. Partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C..
- Adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.
- attivano le misure contenute nel presente PTPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012)
- Relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione del presente piano, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, fornendo appositi report, cadenzati a **giugno (entro il giorno 30)** e a **dicembre (entro il giorno 31)** ai fini della predisposizione della relazione di fine anno.
- inoltre, *ratione materiae*, attivano ogni misura ordinata dall'ANAC se inadempienti.

e) Il Responsabile Informatico Comunale coadiuva il Responsabile della trasparenza nello svolgimento dei suoi compiti e attività e garantisce il regolare e corretto funzionamento del sito web, nonché la sua accessibilità e sicurezza.

f) L'Organismo Indipendente di Valutazione.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In tale prospettiva l'OIV:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;
- verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs.165/2001).

g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.Lgs. n.165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

h) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi di loro conoscenza.

I) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento nazionale e di amministrazione.

2.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti: l'A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione per il rispetto della normativa in materia di trasparenza; la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo; il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo; la Conferenza unificata, chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi; il Dipartimento della Funzione Pubblica, soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della attuazione; il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia; la Scuola Nazionale di Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

2.4 Analisi di contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

2.4.1 Il Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si può avvalere degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, si rinvia alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, e disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

2.4.2 Il contesto interno

Con riferimento al contesto interno, l'analisi è effettuata sulla base del DUP 2017-2019. La vigente dotazione organica del Comune di Mercato S. Severino è stata approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 30/11/2015, e successivamente integrata con delibere di Giunta Comunale n. 17 del 17/02/2016 e n. 152 del 27/06/2016. La struttura organizzativa del Comune di Mercato S. Severino è stata così rideterminata:

- UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO;
- AREA LEGALE ED AFFARI GENERALI;
- AREA DEMOGRAFIA, POLITICHE SCOLASTICHE E SERVIZI ALLA PERSONA;
- AREA BILANCIO E SERVIZIO FINANZIARIO;
- AREA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI,
- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE;
- AREA GESTIONE DEL TERRITORIO;
- AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, SERVIZI COLLETTIVI AL CITTADINO,
- RAPPORTI CON MULTISERVIZI, CONSORZI ED ENTI;
- AREA PROVVEDITORATO, SERVIZI AUSILIARI E CULTURALI, ASSISTENZA AGLI ORGANI DI
- GOVERNO;
- AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO.

Nel prospetto riepilogativo che segue viene illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente alla data del 31 dicembre 2017 e i posti vacanti alla stessa data.

CAT.	Profilo professionale	N. Posti	Posti coperti	Posti coperti p.t.	Posti vacanti
D3	Funzionario	4	3		1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Tecnico/Contabile	29	19		10
D1	Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	3	2		1
C1	Istruttore Amministrativo/Tecnico/Contabile	25	18	4 (94,44) - 1 (66,67)	7
C1	Istruttore di Vigilanza	16	14		2
B3	Terminalista - collaboratore prof. - autisti scuolabus	6	3		3
B1	Esecutore Amministrativo	11	9	6 (94,44)	2
B1	Operatore Informatico	7	6		1
B1	Messi	4	2		2
A1	Centralinista	1	1		
A1	Operaio qualificato	1	1		
A1	Usciere	2	2		
A1	Necroforo	3	3		
A1	Operatore	4	1		3
TOTALI		116	84		32

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Responsabili:

AREA	Dipendente
LEGALE ED AFFARI GENERALI	Responsabile Avv. Gennaro Izzo
DEMOGRAFIA, POLITICHE SCOLASTICHE E SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile ad interim Dott. Domenico Iannone
BILANCIO E SERVIZIO FINANZIARIO	Responsabile Rag. Antonietta Esposito

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Responsabile Rag. Vincenzo Ranisi
GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabile ad interim Ing. Gianluca Fimiani
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, SERVIZI COLLETTIVI AL CITTADINO, RAPPORTI CON MULTISERVIZI, CONSORZI ED ENTI	Responsabile ad interim Ing. Gianluca Fimiani
PROVVEDITORATO, SERVIZI AUSILIARI E CULTURALI, ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO	Responsabile ad interim Dott. Domenico Iannone
POLIZIA LOCALE, VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO	Responsabile Dott. Giancarlo Troiano

Per effetto dei Decreti di nomina del Sindaco del 03/04/2015 e 12/10/2015 e del decreto del Commissario straordinario dell'8 novembre 2016 ed in forza dell'art. 21 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi i predetti incarichi sono efficaci fino a nuovi provvedimenti di nomina.

Società ed enti controllati e partecipati

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente, è dato anche dalla presenza di numerosi organismi partecipati e controllati che gestiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, oltre ad attività strumentali. Con deliberazione n. 18 del 9 settembre 2016 il Commissario Straordinario ha deliberato l'istituzione di una struttura tecnica trasversale ed inter-area per l'esercizio del controllo analogo.

Organismi partecipati

Il Comune di Mercato S. Severino partecipa al capitale delle seguenti società-fondazioni-consorzi:

CLASSIFICAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI E DEGLI ENTI NON SOCIETARI

COD. IDENTIFICATIVO	DENOMINAZIONE/ RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	SETTORE ATTIVITÀ	ATTIVITÀ SVOLTE	ATTI DI RIFERIMENTO
numeri		Es. fondazione, azienda speciale,	Se pertinente, assimilare ad		Es. Deliberazioni

progressivi		consorzio, ecc	una categoria della classificazione ATECO		relative all'approvazione di Statuti, atti costitutivi, ecc.
n. 1	CO.FA.SER	Consorzio Intercomunale Farmacie	47.73.10	Vendita farmaci	Delibera consiliare n. 51 del 01/07/1998
n. 2	ASMEZ	Consorzio	84.11.10	Assistenza e consulenza e supporto attività dei comuni	Ente senza fini di lucro a maggioranza pubblica
n. 3	CONSORZIO BACINO SA1	Consorzio obbligatorio	38.11.00	Raccolta cartone territorio comunale	Legge Regionale del 10 febbraio 1993 n. 10
n. 4	ASMENET CAMPANIA	Consorzio	82.99.99	Realizzazione centri di servizi territoriali	Delibera consiliare n.35 del 16/11/2005
n. 5	ATO 3 Ente d'Ambito Sarnese Vesuviano	Consorzio obbligatorio	36.00.00	Gestione servizio idrico integrato	Consorzio obbligatorio tra Enti Locali Registro contratti prov. Napoli - Atto rep. N. 8986 del 10/11/1997
n. 6	Fondazione Antonio Genovesi	Fondazione (soci fondatori)	70.22.09	Promozione, diretta o in collaborazione con organismi pubblici e privati, lo sviluppo della cultura d'impresa e delle tecniche e abilità manageriali prevalentemente nel Mezzogiorno	Delibera consiliare n. 39 del 18/12/2001
n. 7	Fondazione Universitaria dell'Università di Salerno	Fondazione (soci fondatori)	_____	Realizzazione per conto dell'Ateneo di servizi di base e di supporto per la formazione	Delibera consiliare n. 17 del 08/05/2003

n. 8	CSTP Azienda della mobilità in amministrazione straordinaria	Società per azioni	49.31.00	Gestione trasporto pubblico provinciale e locale	Società in stato di insolvenza ammessa alla procedura di amministrazione straordinaria con decreto n. 1/2013 del Tribunale di Salerno
n. 11	Azienda speciale consortile. Consorzio sociale "Valle dell'Irno" S6	Consorzio	_____	Promozione della stabilizzazione della rete dei servizi e degli interventi sociali sul territorio	Delibera del Commissario Straordinario n. 23 del 16/09/2016 Approvazione atto costitutivo e Statuto Azienda Consortile

Vi è da evidenziare, quale aspetto rilevante ai fini dell'analisi di contesto interno e delle ripercussioni sul piano organizzativo la società a totale partecipazione del Comune di Mercato San Severino, GE.SE.MA. Ambiente e Patrimonio s.r.l., è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Nola, a seguito della dichiarazione di inammissibilità del concordato preventivo decretata dallo stesso Tribunale con provvedimento del 18 ottobre 2016, depositato il 27 ottobre 2016 e conseguente ricorso, ex artt. 6 e 14 Legge Fallimentare, R.G. 223/2016 presentato dall'Amministratore Unico della partecipata.

Tale ultimo aspetto configura sicuramente una criticità suscettibile, nel breve periodo, di ripercussioni sul piano organizzativo in termini di scelte politiche e gestionali per assicurare i servizi dell'Ente.

2.5 La situazione economico-finanziaria

L'analisi del contesto interno non può prescindere dalla evidenziazione delle criticità derivanti dalle misure che l'Ente ha sinora messo per scongiurare il dissesto economico, prima fra tutte il ricorso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis e ss. TUEL che impegna tutte le articolazioni dell'Ente sugli obiettivi di risanamento.

§ 3. L'INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. Mappatura dei processi e valutazione del rischio.

Le c.d. aree di rischio "obbligatorie" sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e nel PNA (allegato 1, par.B.1.1.1) come integrato e modificato alla luce della determinazione ANAC n.12 del 28-10-15.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta dall'Ente venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie".

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della L.190/2012, il PNA ha ricondotto detti procedimenti alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". Come già sopra accennato, la determinazione n. 12/2015 ha evidenziato che oltre alle "aree di rischio obbligatorie" vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste possono essere definite "aree generali di rischio" relative allo svolgimento di attività di:

- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **Incarichi e nomine**
- **Affari legali e contenzioso**

Inoltre, ha chiarito la Determinazione n. 12/2015, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche". Ai fini di una esauriente identificazione delle aree di rischio specifiche, è necessario proseguire il percorso che conduce alla completa mappatura dei processi per la quale la Determinazione ANAC 12/2015 ha indicato il termine del 2017, in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, quale è quella che si può riscontrare in questo Ente per quanto specificato al paragrafo 2.5 e nella relazione del RPC 2016 pubblicata sul sito istituzionale nella parte "considerazioni generali".

Tuttavia già in sede di aggiornamento del piano 2017-2019, si sono prese in considerazione le aree di rischio specifiche così come esemplificate dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 che, per gli Enti locali, sono individuate nelle attività relative a:

- **Smaltimento rifiuti**
- **Pianificazione urbanistica**

All'interno delle suddette ulteriori aree di rischio occorre individuare i processi rilevanti ed i connessi rischi specifici sulla base della medesima metodologia raffigurata nell'aggiornamento del piano 2016-2018. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Per ogni processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

1. identificazione,
2. analisi,
3. ponderazione del rischio.

3.1.1 - L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili P.O. competenti per Settore,

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che potevano aver interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni; così come previsto dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

3.1.2 - L'analisi del rischio (all.2)

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli.

L'impatto (inteso come rilevanza per l'Ente) è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo, economico, reputazionale e d'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ- 0 nessuna probabilità-1 improbabile-2 poco probabile-3 probabile-4 molto probabile-5 altamente probabile.

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO-0 nessun impatto-1 marginale-2 minore-3 soglia-4 serio-5 superiore

3.1.3 - La ponderazione del rischio specifico

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso, associato alle Aree ed Uffici, si è proceduto alla valutazione ponderata della probabilità e dell'impatto. La valutazione è stata parametrata con gli indici: ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B).

3.2 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO;

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, da porre in essere, per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Le decisioni sulla priorità del trattamento è posta in capo al Responsabile anticorruzione sulla base dei seguenti fattori:

- Livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità nel trattamento;
- Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state censite le misure di prevenzione attualmente operative in Comune. Il RPC e il gruppo dei Referenti (individuati nei capiarea), nell'ambito del percorso di aggiornamento costante del presente Piano, elaboreranno, con la medesima modalità utilizzata per la redazione del presente Piano, le misure ulteriori da proporre per un'ottimale riduzione del rischio di eventi corruttivi.

3.3 Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio sarà oggetto di costante azione di monitoraggio sulle misure esistenti, che, laddove dovessero mostrarsi insufficienti, saranno potenziate. Allo stato attuale, i Referenti/Capi-Area non hanno evidenziato criticità.

Si segnala infine che:

- quanto sino ad ora evidenziato riguardo alla gestione del rischio costituisce elemento introduttivo dei dati e delle risultanze contenute nel modello di cui all'All. 1;

- l'intero contenuto dell'All. 1 è stato predisposto da un gruppo di lavoro costituito di volta in volta dai capi area con funzioni anche di Referenti e funzionari (laddove il referente lo abbia ritenuto opportuno) afferenti al processo da mappare.

§ 4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione. In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' art. 6, co. 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente: «13. *A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del co. 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.*» Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30.07.2010, n. 10, "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche", costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali. Nell'ambito del piano annuale di formazione e, pertanto, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione.

4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di Area delle aree a rischio. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

4.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione. Il livello generale di formazione, rivolto ai dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docente, dal Segretario Generale (quale responsabile della prevenzione della corruzione), dal funzionario responsabile dell'Ufficio Procedimento Disciplinari o da esperti individuati del responsabile della prevenzione della corruzione. Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad esperti esterni con competenze specifiche, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, Esperti di docenza nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ecc.). A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (3.2.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione. Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale. Il livello specifico, rivolto al personale

indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche e gli strumenti per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, potendosi prevedere per il personale prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio". Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

§ 5. ALTRE INIZIATIVE

5.1. La rotazione del personale.

Quanto alla rotazione occorre distinguere tra rotazione "straordinaria" e rotazione "ordinaria".

La rotazione straordinaria, contemplata dal par. 2.2 lett. c) che richiama l'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, è quella che occorre attuare nel caso in cui si verificano condotte corruttive. Occorre evidenziare, per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, quanto previsto nel par. 7.2.3 del PNA laddove si precisa che "vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato. In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento."

Per quanto concerne la rotazione ordinaria, si tratta di una delle diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Circa la definizione dei criteri in base ai quali ricorrere alla rotazione ordinaria quale misura di prevenzione della corruzione, si recepisce quanto previsto dal par. 7.2.2 del PNA:

- a) Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.
- b) Tale misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.
- c) essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.
- d) Il ricorso alla rotazione ordinaria deve salvaguardare eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente (diritti sindacali, benefici di cui alla L. 104/1992 ed al D.Lgs. 151/2001)

- e) La rotazione deve salvaguardare l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico così come già evidenziato dall'ANAC con delibera n.13 del 4 febbraio 2015
- f) La rotazione non è attuabile nel caso di infungibilità della prestazione derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento (ad esempio qualora lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale ed all'iscrizione nel relativo albo)
- g) Nel caso di categorie professionali omogenee occorre valutare, anche ai fini della rotazione, le attitudini e le capacità professionali del singolo: in tal caso non si può aprioristicamente escludere la rotazione ma programmare adeguate attività di formazione ed affiancamento propedeutiche alla rotazione; dunque non può essere adottata la rotazione senza aver prima garantito le condizioni per assicurare che le funzioni istituzionali siano assicurate, in ciascun ambito, le necessarie competenze professionali e trasversali: occorre, in definitiva, ai sensi del PNA, instaurare un processo di pianificazione, basato sulla formazione, sull'analisi dei carichi di lavoro, sull'affiancamento, sulla circolarità delle informazioni, sulla condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività ecc., volto a rendere fungibili le competenze e porre le base per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Si tiene conto, inoltre, di quanto disposto dall'art. 1 comma 221 della L. 208/2015 nella parte in cui prevede "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Si richiama, ancora, quanto previsto dal PNA (Par. 7.2.2) laddove si evidenzia che anche laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, l'amministrazione è tenuta ad operare scelte organizzative che possano avere effetti analoghi quale, ad esempio, una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto

Alla luce dei criteri sopra riportati, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e dell'attuale contesto organizzativo interno, anziché propendere per l'immediata attuazione di meccanismi di rotazione che rischiano di compromettere la funzionalità ed il buon andamento, appare invece prioritario un intervento sulla struttura organizzativa onde predisporla ad un funzionamento maggiormente rispondente alle esigenze di razionalizzazione, trasparenza, chiarezza nella definizione dei compiti e delle funzioni e, conseguentemente, di prevenzione dei rischi corruttivi. Pertanto, tra le iniziative da attuare nel triennio occorre annoverare:

- 1) Puntuale ricognizione dei procedimenti dell'Ente
- 2) Mappatura di tutti i processi
- 3) Analisi e la razionalizzazione della struttura organizzativa con adeguato funzionigramma
- 4) Ridefinizione degli incarichi di posizione organizzativa e dei criteri per il conferimento di tali incarichi
- 5) Attribuzione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa e, laddove possibile a parità di categoria e professionalità, sulla base di quanto previsto ai sensi del punto 4), secondo il criterio della rotazione.
- 6) Pianificazione di percorsi formativi volti ad individuare figure professionali cui fare riferimento per poter attuare la rotazione, alla scadenza degli incarichi e laddove non ve ne sia già stata la possibilità, previo eventuale affiancamento in modo tale da assicurare buon andamento e continuità dell'azione amministrativa.
- 7) Individuazione degli incarichi caratterizzati da infungibilità della prestazione.

Alla mappatura di tutti i processi dell'ente (2) farà seguito l'aggiornamento del PTPCT con la definizione degli indici di rischio e delle misure da attuare da parte di ciascuna articolazione organizzativa cui il processo è ascrivibile.

All'interno delle articolazioni organizzative di massimo livello, la misura della rotazione ordinaria sarà attentamente pianificata dai singoli incaricati delle posizioni organizzative i quali attueranno un'organizzazione di lavoro, adeguatamente predeterminata e preventivamente resa nota nelle forme più opportune, finalizzata all'arricchimento delle competenze ed all'interscambio delle esperienze basata:

- sulla modifica periodica, almeno annuale, dei compiti e delle responsabilità di procedimento e di istruttoria affidate ai dipendenti (rotazione c.d. funzionale)

- sulla intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, a parità di categoria professionale, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti

- sul controllo e monitoraggio dell'univocità delle procedure da parte di tutti i dipendenti coinvolti nelle mansioni

In ogni caso, dovrà essere salvaguardato il principio della categoria e della competenza professionale necessaria all'assolvimento delle mansioni e, laddove necessario, occorrerà prevedere idonee iniziative di affiancamento e/o formazione.

Preventiva informazione sindacale dovrà essere effettuata laddove l'attuazione della misura, tra quelle sopra indicate, lo richieda.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione. L'art. 1, co. 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il co. 1, dell'art. 241 del codice di cui al D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, testualmente dispone: «1. *Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.*». Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012: «21. *La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.* 22. *Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.* 23. *Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.* 24. *La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.* 25. *Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della*

presente legge.» Nel sito istituzionale del Comune verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa.

5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite. Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di Area di diversi incarichi può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere. **Un regolamento** disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti, tenendo conto dei seguenti criteri e principi direttivi: in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del D. Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata; il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12), che, non soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto indurre l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico; gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di funzioni dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. Il D. Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 1, co. 49 e 50, della legge 06.11., n. 190"* ha disciplinato: a) particolari ipotesi di inconferibilità di funzioni in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza; b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di funzioni di responsabile di Area; c) ipotesi di inconferibilità di incarichi per destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni: - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. Ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale. L'accertamento dell'insussistenza di eventuali cause di inconferibilità deve avvenire mediante acquisizione preventiva di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale. Le predette dichiarazioni devono essere oggetto di controllo a campione mediante sorteggio casuale con sistema informatizzato e mediante acquisizione di notizie attraverso banche dati istituzionali.

Invece i Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione

deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 08.04.2013, n. 39). L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi deve avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale. Le predette dichiarazioni devono essere oggetto di controllo a campione mediante sorteggio casuale con sistema informatizzato e mediante acquisizione di notizie attraverso banche dati istituzionali.

5.5. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del co. 42 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190, testualmente dispone: *"16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente co. sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."* I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Area, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive: a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Le predette dichiarazioni devono essere oggetto di controllo a campione mediante sorteggio casuale con sistema informatizzato e mediante acquisizione di notizie attraverso banche dati istituzionali.

5.6. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, co. 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o funzionario responsabile di Area; c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche

indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001; d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento dovrà avvenire: mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica; mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D. Lgs. In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale); la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.vo n. 39/2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – Whistleblowing . L'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede: *“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni”*. Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: a) deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione (che valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare una segnalazione), al funzionario responsabile di Area sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione (che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione), all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione); b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U.; d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento

giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente ed all'eventuale risarcimento dei danni conseguente alla discriminazione.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, ha pubblicato, sul proprio sito web istituzionale, un avviso che informa i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto di essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del segnalante ha condotto, predisponendo anche il modello attraverso il quale è possibile effettuare le segnalazioni.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti. Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione Comunale, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. L'Amministrazione Comunale, entro il triennio di durata del presente piano, realizzerà un programma informatico, che potrà anche essere legato al protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo ai funzionari responsabili di Area, ognuno per la propria area, ed inoltre, in generale, al Responsabile della prevenzione. Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dai regolamenti, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine, al diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. I responsabili di ufficio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge o dei regolamenti comunali, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Area, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai co. 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile dell'Area di appartenenza, la comunicazione può essere corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. I Responsabili comunicano con cadenza semestrale al Responsabile Anticorruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono alle loro Aree, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento. Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, co. 9-quater della legge 241/1990.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti/disposizioni in materia contrattuale. Verrà realizzato, nel triennio di validità del presente piano, un programma informatico che metta in evidenza i rapporti

amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Disposizione per l'attività contrattuale: 1) Acquisizione di servizi e forniture. Procedure negoziate e affidamenti diretti a) Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo della Centrale di Committenza o delle convenzioni Consip, i Responsabili definiscono con i responsabili di procedimento, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture. b) Le determinazioni dei responsabili di area aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi o forniture con procedure negoziate o affidamento diretto sono comunicate senza ritardo al Responsabile della prevenzione della corruzione. c) Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) i Responsabili comunicano al Responsabile Anticorruzione l'elenco degli affidamenti di contratti per acquisizione di servizi e forniture assegnati nel semestre precedente, nell'ambito della loro struttura con procedura negoziata ovvero con affidamento diretto, distintamente per ciascun responsabile di procedimento e per ciascuna tipologia di servizio o genere di fornitura, indicando altresì per ciascun contratto: - l'importo contrattuale - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario - la data di sottoscrizione del contratto 2) Affidamento di lavori a) Le determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto l'affidamento di lavori con procedure negoziate o affidamento diretto sono comunicate senza ritardo al Responsabile della prevenzione della corruzione. b) Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre, i Responsabili **comunicano all'Ufficio unico controllo e anticorruzione, i contratti di appalto di lavori pubblici, assegnati nell'ambito della loro struttura, con procedura ristretta, con procedura negoziata, con affidamento diretto, distintamente per ciascun responsabile di procedimento.** c) Per ciascun contratto devono essere indicati:

- la tipologia di lavori assegnati - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata - l'importo contrattuale - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario - la data di sottoscrizione del contratto - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

3) Esecuzione dei contratti di lavori a) I responsabili di procedimento prima di proporre l'approvazione di una variante in corso d'opera, segnalano al Responsabile dell'Area di appartenenza, specificando i motivi che determinano la necessità di variare il progetto originario, l'importo della variante e la fattispecie normativa alla quale la variante è riconducibile. Il Responsabile di Area, sentito il Direttore dei lavori, valuta i contenuti di quanto esposto nella comunicazione ed esprime le considerazioni in merito alla variante stessa. La proposta di approvazione della variante deve contenere espressa menzione della comunicazione e deve riportare le considerazioni del Responsabile di servizio. b) I Responsabili di servizio comunicano, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre) **all'Ufficio unico controllo e anticorruzione le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno e relative a lavori oggetto di contratti di appalto affidati dalle proprie strutture.** c) La comunicazione di cui al punto precedente deve riportare per ciascuna variante i seguenti elementi: - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario - tipologia dei lavori - importo contrattuale originario - importo dei lavori approvati in variante - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante - eventuali varianti in precedenza approvate, con indicazione dell'importo dei relativi lavori e fattispecie normativa alla quale sono state rispettivamente ricondotte. d) I Responsabili comunicano con cadenza annuale (entro il 31 dicembre) **all'Ufficio Unico Controllo e Anticorruzione, distintamente per**

ogni responsabile di procedimento, i lavori pubblici, ultimati nell'anno, di competenza delle loro strutture.

5.11. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale. La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile dell'ufficio cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5% del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico. Il Responsabile dell'ufficio comunica al Responsabile Anticorruzione semestralmente (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) e distintamente per ciascuna tipologia di procedimento il numero delle dichiarazioni pervenute ed utilizzate per l'attribuzione del beneficio economico ed il numero dei controlli disposti relativi al semestre precedente, nonché gli esiti dei controlli effettuati. Il responsabile dell'ufficio cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dal , finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche. Il responsabile della prevenzione redigerà la relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno, o secondo la diversa periodicità indicata dall'ANAC.

5.12 Astensione in caso di conflitto di interessi. La norma di riferimento è l'art. 6bis della L. 241/1990. Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. L'art. 7 del codice di comportamento del Comune ha disciplinato la procedura per segnalare l'obbligo di astensione.

5.13 Conferimento incarichi in caso di particolari attività ed incarichi precedenti. Le norme di riferimento sono contenute nei capi III e IV D. Lgs. 39/2013 e nelle linee guida dettate dall'ANAC (13.05.2016). La misura consiste nel divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. L'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del decreto 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto». L'RPCT. ha compiti di vigilanza interna ed è il soggetto cui la legge riconosce il potere di

avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile. Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità. Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. E' onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. Il compito del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità. Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione.

5.14 Il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il controllo viene effettuato ai sensi dell'art.147 - bis del D. Lgs. 267/2001, *come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 e del Regolamento comunale sui controlli interni*, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 08.03.2013 e s.m.i., esecutiva ai sensi di legge. Con provvedimento del Segretario Generale n. 385 in data 05.01.2017 ad oggetto "Controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento sui controlli interni - Piano operativo" è stato predisposto apposito atto organizzativo con il quale, proprio in relazione alla rilevanza di tale forma di controllo nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, sono state definite nuove check-list di controllo delle singole tipologie di atti, con l'indicazione dei parametri alla luce dei quali vengono effettuati i controlli. Il piano è stato comunicato ai Responsabili di area affinché sulla base delle check-list vengano impostate le procedure nell'ottica della prevenzione di provvedimenti difformi. A seguito dell'approvazione del presente piano, saranno ulteriormente ridefinite le check-list mediante inserimento di specifici parametri volti alla verifica dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione.

5.15 Ulteriori misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici.

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti ad istanza di parte, si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente responsabile che firma l'atto;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare per quanto possibile l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA, SINTEL ;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gara, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

h) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Altra misura trasversale è l'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, ...): essa costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo in quanto garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa, che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per

certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Il Comune sta procedendo gradualmente alla revisione dei processi e le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

In quest'ottica, partendo dalla verifica dello stato di attuazione del processo di informatizzazione dell'Ente e delle potenzialità del sistema informatico, si tenderà all'implementazione delle procedure informatiche e/o dei software di gestione, in particolare per quanto riguarda il completamento del protocollo informatico, delle determinazioni e delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale e la firma digitale, mediante il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

§6 - IL PIANO ANTI-CORRUZIONE E LA PERFORMANCE

L'art. 1, co. 8 della legge n.190/2012, come sostituito dal d. lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione». Si evidenzia, pertanto, la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale ivi inclusi, quindi, piano della performance e DUP. In questa ottica tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP dovranno essere inseriti quelli strategici relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In fase di prima attuazione si inseriranno nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione

Nella redazione del piano dettagliato degli obiettivi 2018 verranno recepiti, tra gli obiettivi gestionali, comuni a tutti i Responsabili di Area, quelli relativi al monitoraggio e alla verifica del rispetto del Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione, nonché quelli relativi alla formulazione di proposte necessarie per il relativo aggiornamento.

Il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nel presente PTPC, quali risultano nell'allegato 1, con efficacia dalla data di approvazione del presente PTPC da parte della Giunta comunale sono obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel P.T.C.P. medesimo (ovvero del 2018, del 2019, del 2020). Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione sarà, secondo il *Sistema di misurazione e valutazione* vigente nell'Ente, misurato e valutato dall'O.I.V. quale performance dei Responsabili delle Aree funzionali.

§ 7. RESPONSABILITA'

L'art.1 della legge 190/2012 al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art.1. L'art. 19 co. 5 lett. b) del d.l. 90/2014, equipara alla mancata adozione del piano l'assenza di elementi minimi.

SEZIONE TRASPARENZA

§ 8. La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali.

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dal nuovo D. lgs. 97/2016 che ha modificato il D. lgs. 33/2013, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1).

Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Ora invece l'attenzione è sul destinatario dell'attività della PA: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Con riferimento ai soggetti cui la disciplina sulla trasparenza si applica (ai sensi dell'art. 2 bis), il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

Si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Il d.lgs. 97/2016 ha poi provato a razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche, prevedendo, in alcuni casi, la sola pubblicazione di tabelle riassuntive in luogo della pubblicazione di documenti integrali e consentendo, ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, di assolvere alla pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dall'Ente all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati - qualora i dati stessi che l'ente è tenuto a pubblicare corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati (indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013 - e pubblicando sul proprio sito istituzionale il solo collegamento ipertestuale a tali banche dati.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, è stato introdotto, accanto all'accesso civico semplice, relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente", che non risultassero pubblicati, e all'accesso "documentale"(di cui alla L.241/90), una nuova tipologia di accesso, individuata dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, definita dall'ANAC, nelle apposite linee guida, quale "accesso generalizzato": esso consiste nell'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.lgs. 97/2016, al fine di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche , promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

La presente sezione attua le recenti linea guida A.N.AC. in materia di pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni ed atti, nonché quelle in materia di accesso civico.

Con l'entrata in vigore dell'articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, il tema della trasparenza entra a far parte di una apposita sezione del PTPC, mentre l'obbligo di indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati viene adempiuto individuando i soggetti tenuti come meglio indicato nell'apposito allegato del presente Piano con indicazione per ciascun ambito di pubblicazione e relativi sotto-ambiti.

§ 8.1 Obiettivi strategici e strumenti di programmazione -Si può ritenere che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Occorre realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'attuazione dell'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal proposito, sarà predisposto un regolamento organizzativo al fine di disciplinare le modalità per l'accesso, il coinvolgimento della struttura organizzativa per assicurarla ed i casi di esclusione.

In occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si procederà al monitoraggio del sito istituzionale in merito alla pubblicazione di dati, atti e informazioni a carattere obbligatorio sulla base della tabella allegata (allegato 3)

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* dovranno essere recepiti nella programmazione strategica e operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale

In particolare, appositi obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa saranno fissati nel piano dettagliato degli obiettivi 2018.

§ 8.2 Comunicazione-Per assicurare che la trasparenza sia *sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata; inoltre ha dotato tutti i consiglieri comunali, gli assessori e i componenti di organismi esterni di posta elettronica e di posta elettronica certificata, al fine di assicurare maggiore celerità e trasparenza ai procedimenti amministrativi.

§ 8.2 – 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.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

L'allegata tabella (allegato 3) è redatta sulla base dei contenuti come specificati all'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

§ 8.3 Organizzazione - Sia sulla base di quanto disposto dall'art. 43 comma 3 D.lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", sia alla luce di quanto ampiamente chiarito dalla Civit (ora ANAC) con la Delibera n. 50/2013 par. 2.2 e 2.3, le responsabilità collegate agli obblighi di pubblicazione ed alla

predisposizione del Programma triennale della trasparenza non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza, e, in particolare, non ricadono su quest'ultimo bensì sui singoli Responsabili di area, sulla base delle competenze specificate negli atti organizzativi interni, gli obblighi di trasmissione dei dati (ossia di immissione dei dati in un archivio e di confluenza dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione) e gli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati sul sito istituzionale.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area.

I Responsabili di Area:

- curano direttamente e/o per il tramite dell'unità operativa appositamente individuata ed incaricata nell'ambito della propria struttura, la pubblicazione dei dati riferiti ai rispettivi ambiti di competenza qualora il sistema informatico consenta l'automatica alimentazione delle sottosezioni correlata alla pubblicazione di tali dati per altre finalità (es. pubblicità legale).

- trasmettono direttamente e/o per il tramite dell'unità operativa appositamente individuata ed incaricata nell'ambito della propria struttura nel rispetto della periodicità stabilita nell'unità tabella, i dati di rispettiva competenza al responsabile della pubblicazione, specificando la sottosezione di 1° e di 2° livello, e mettendone contestualmente a conoscenza il Responsabile della trasparenza affinché questi possa esercitare le proprie competenze.

Il Responsabile della pubblicazione è individuato nel Responsabile del sistema informatico comunale salvo i casi di alimentazione automatica delle sottosezioni correlata ad altri oneri di pubblicazione nel qual caso il Responsabile della pubblicazione è individuato nel Responsabile dell'ufficio competente per tali pubblicazioni che vi provvede a mezzo di applicativo di gestione atti.

Il Responsabile della pubblicazione:

- Assicura la confluenza in archivio dei dati trasmessi dai Responsabili di Area
- Effettua le pubblicazioni dei dati in conformità alle indicazioni ricevute dai responsabili di area, fatte salve necessità di rettifica sulla base di comunicazioni dei medesimi responsabili o del responsabile della trasparenza;
- Coadiuvare il responsabile della trasparenza nel monitoraggio delle pubblicazioni dei dati e dei relativi aggiornamenti

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili di area;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- promuove le azioni necessarie ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono 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* vigente presso l'Ente.

Mercato San Severino, 30.01.2018

***Il Segretario Generale
Dott. Vittorio Martino***

ANALISI DEL RISCHIO

(allegato 1)

P1 P2 P3 P4 P5 P6 I1 I2 I3 I4

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Complessità processo	Valore Economico	Frazionabilità	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	I. org. Econ. Sull'immagine	Media probabilità	Media Indicatori	Coefficiente di rischio
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2,16667	1,5	3,25
	Progressioni Carriera	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,33333	1,5	2
	Conferimento Incarichi di collaborazione	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2,16667	1,5	3,25
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,33333	1,25	2,9166667
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	3	1	2	2	1	1	3	2,33333	1,75	4,0833333
	Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,33333	1,25	2,9166667
	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,33333	1,25	2,9166667
	Valutazione delle offerte	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,33333	1,5	3,5
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,33333	1,5	3,5
	Procedure negoziate	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,33333	1,5	3,5

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	1	2	0,75	1,5	
autorizzazione al parcheggio per i diversamente abili - stallo di sosta per i diversamente abili	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	3	2	1,25	2,5	
autorizzazione su domanda a svolgere sportelli di ascolto a titolo gratuito presso le strutture comunali	5	5	1	3	1	1	1	1	1	0	3	2,66667	1,25	3,3333333	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	5	1	3	5	1	1	1	1	0	1	2,83333	0,75	2,125	
PROVEDIEMENTI PER L'ACCESSO A PUBBLICI SERVIZI di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	1	2	0,75	1,5	

Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	1	2	0,75	1,5	
controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per trasporto funebre.	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	1	2	0,75	1,5	
Accertamento di violazioni del codice della strada	1	5	1	3	1	1	1	1	1	0	1	2	0,75	1,5	
controllo requisiti per l'apertura di esercizi commerciali	1	5	5	5	1	1	1	1	1	0	3	3	1,25	3,75	
Utilizzo di strutture e immobili di proprietà comunali	2	3	3	3	2	1	1	1	1	3	3	2,33333	2	4,66666667	
Pagamenti ai creditori	3	4	1	3	3	1	1	1	1	4	4	2,5	2,5	6,25	
Incassi dai debitori	3	4	1	4	3	1	1	1	1	2	2	2,66667	1,5	4	
Alienazione immobili con pubblicazione di bando	1	3	3	3	2	2	1	1	2	2	2	2,33333	1,75	4,0833333	
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio															

	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative	3	3	1	1	3	3	2	2	2	2	3	2,33333	2,25	5,25	
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	2	2	2	3	1	2	3	2	3	2	2	2	2,25	4,5	
	Nomine presso enti	3	3	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2,5	2	5	
	Gestione contenzioso	3	2	3	2	4	2	2	3	2	2	2	2,66667	2,25	6	
Affari legali e contenzioso	Transazioni	3	2	3	2	4	2	2	2	3	2	2	2,66667	2,25	6	
	Processi tributari	3	2	3	1	4	2	2	3	2	2	2	2,5	2,25	5,625	
	Affidamento appalti servizi ecologici	3	3	4	4	3	2	3	2	3	3	3	3,16667	2,75	8,7083333	
Smaltimento rifiuti	Smaltimento rifiuti	3	3	4	4	3	2	3	2	3	3	3	3,16667	2,75	8,7083333	
	Pianificazione generale	4	4	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3,66667	2,75	10,083333	
Pianificazione urbanistica	Atti vari disciplinanti l'attività urbanistico-edilizia ed il regime delle aree	4	4	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3,66667	2,75	10,083333	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(allegato 2)

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	COEFFICIENTE DI RISCHIO	UNITA' SETTORE - SEVIZI INTERESSATI AL PROCESSO	MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO ESISTENTE
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di personale	3,25	III Area/ufficio personale	applicazione normativa - circolari e direttive della Funzione Pubblica - delibere ARAN - rotazione componenti delle commissioni di concorso - regolamento concorsi e procedure assunzionali personale direttivo - regolamenti comunali -
	Progressioni Carriera	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	III Area/ufficio personale	PTTI - codice di comportamento - formazione del personale - segnalazione dipendenti - circolari e direttive - delibere e pareri ARAN - rotazione componenti commissioni di concorso - regolamenti comunali
	Conferimento Incarichi di collaborazione	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3,25	Responsabile di Area	Intensificazione dei controlli a campione sulle procedure di conferimento di incarichi di collaborazione al fine di verificare il rispetto dei criteri oggettivi e trasparenti previsti dall'apposito regolamento

<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p>2,9</p>	<p>responsabile dell'ufficio gare, appalti e contratti</p>	<p>PTTI Codice di Comportamento Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sull'albo pretorio on line Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti</p>
<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p>3,5</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>PTTI Codice di Comportamento Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sull'albo pretorio on line Formazione del personale Segnalazione dipendenti</p>
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per valutare le offerte, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p>	<p>3,5</p>	<p>Commissione giudicatrice Rup</p>	<p>PTTI Codice di Comportamento Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sull'albo pretorio on line Formazione del personale Segnalazione dipendenti</p>

<p>Redazione del cronoprogramma</p>	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>	<p>4,08</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.</p>
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	<p>4,08</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.</p>

<p>AUTORIZZAZIONE AL PARCHEGGIO PER I DIVERSAMENTE ABILI - STALLO DI SOSTA PER I DIVERSAMENTE ABILI</p>	<p>autorizzazione a soggetto carente di requisiti</p>	<p>2,5</p>	<p>ufficio politiche sociali</p>	<p>PTT- codice di comportamento - formazione del personale - verifica dei requisiti mediante sorteggio casuale informatizzato - segnalazione dipendenti</p>
<p>autorizzazione su domanda a svolgere sportelli di ascolto a titolo gratuito presso le strutture comunali</p>	<p>discrezionalità nell'esame della richiesta</p>	<p>3,3</p>	<p>ufficio politiche sociali</p>	<p>PTT- codice di comportamento - formazione del personale - verifica dei requisiti - segnalazione dipendenti - regolamento comunale - statuto comunale</p>
<p>Gestione della Cassa Economale</p>	<p>Discrezionalità nella gestione ed utilizzo per finalità improprie</p>	<p>2,12</p>	<p>Economia Comunale</p>	<p>REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI - REGOLAMENTO ECONOMO - CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE DEL PERSONALE - SEGNALAZIONE DIPENDENTI</p>
<p>PROVVEDIMENTI PER L'ACCESSO A PUBBLICI SERVIZI di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti;</p>	<p>1,5</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rispetto rigoroso del regolamento comunale e delle normative di settore</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>				

<p>assegnazione buoni libro - riconoscimento detrazioni sul pagamento dei servizi scolastici</p>	<p>concessione del beneficio a soggetto carente di requisito</p>	<p>2</p>	<p>ufficio politiche scolastiche</p>	<p>verifica dei requisiti mediante sorteggio casuale informatizzato - PTT- codice di comportamento - formazione del personale - disciplinare approvato dalla giunta per lo svolgimento del servizio mensa - disciplinare per la gestione del servizio trasporto scolastico - delibera di giunta per l'assegnazione dei buoni libro - accesso a banche dati istituzionali di altri Enti e del Comune</p>
<p>Provvedimenti ordinanze o decreti per l'eliminazione di un pericolo pubblico</p>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati finalizzati a arrecare un vantaggio ad un privato simulato dalla tutela di un pubblico interesse;</p>	<p>1,5</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rispetto rigoroso del regolamento comunale e delle normative di settore</p>
<p>Rilascio nulla-osta</p>	<p>richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	<p>1,5</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rispetto rigoroso del regolamento comunale e delle normative di settore</p>

controllo dei requisiti per l'apertura degli esercizi commerciali	mancato possesso dei requisiti richiesti	3,75	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	controllo a tappeto di tutti i requisiti dichiarati
Utilizzo di strutture e immobili di proprietà comunali	Regolamentazione insufficiente; Rischio di assegnare a titolo gratuito in carenza di presupposti; possibili disparità di trattamento	4,66	Area IV-Area VII - Responsabili procedimento	controllo, trasparenza e regolamentazione Applicazione criteri e pubblicità degli stessi. regolamentazione
Pagamenti ai creditori	Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica in ordine ai presupposti previsti per il pagamento (DURC, verifiche Equitalia, Tracciabilità, pubblicazione sul sito ove prescritta D. Lgs. 33/2013)	6,25	Area III	Misure di controllo e trasparenza Rispetto delle scadenze di pagamento e della corretta applicazione dei presupposti previsti dalla legge e dai regolamenti comunali
Incassi dai debitori	Inerzia o ritardo nel disporre le procedure di incasso	4	Tutte le Aree competenti a vario titolo	controllo e trasparenza Attivazione puntuale nella riscossione dei crediti vantati
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile; il rischio è costituito dal mancato incasso-Irregolarità nella costituzione della Commissione giudicatrice -individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione alla gara che non favoriscono la più ampia concorrenza	4,08	Area VI	Definizione di criteri e parametri oggettivi per l'esecuzione di perizie di stima. -controllo e trasparenza Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge ed acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità -trasparenza Definizione di requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti

Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	Formulazione dei requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti-Mancata rotazione con costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti	4,5	Tutte le aree competenti a vario titolo	Misure di formazione, trasparenza, di rotazione. Rispetto dei criteri previsti dalla legge e dal regolamento in merito all'affidamento degli incarichi. Verifica preventiva sulla rotazione negli affidamenti diretti.
	Nomine presso enti	Nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità o incompatibilità prevista dalla legge (es. d.lgs. 39/2013; inelegibilità a consigliere; condanne penali ecc.)	5	Area VII	Misure di controllo e di trasparenza: Acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e pubblicazione delle medesime sul sito internet; verifiche d'ufficio dei requisiti
	Gestione contenzioso	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	6	Area I	Gestione tracciata informatica di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa Compimento degli atti processuali nei termini prescritti Completezza dell'iter decisionale in-terno relativo alla gestione del con-tenzioso
Affari legali e contenzioso	Transazioni	Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune	6	Area I	Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione nei casi di maggior rilevanza/non standardizzati
	Processi tributari	Omissione o ritardo degli atti di costi-tuzione in giudizio	5,63	Area IV - Area I	Misure di controllo Rispetto termini Valutazione opportunità eventuale non costituzione in giudizio
Smaltimento rifiuti	Affidamento appalti servizi ecologici	Possibile infiltrazione mafiosa negli appalti e subappalti	8,71	Area VI-Area VIII	Misure di promozione dell'etica e della legalità Adesione a protocollo di legalità. Verifica certificazioni antimafia e segnalazioni Prefettura. So-pralluoghi sui cantie-ri. Limitazione affida-menti diretti

ALLEGATO 3)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
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) (<u>link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione e corruzione - Responsabile Area Legale e Affari Generali	Responsabile sistema informatico
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile Area Legale e Affari Generali	Responsabile sistema informatico

<p>Atti amministrativi generali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario generale – Responsabile Area Legale e Affari Generali – Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Documenti di programmazione strategico-gestionale</p>	<p>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Statuti e leggi regionali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><i>Non applicabile</i></p>	<p><i>Non applicabile</i></p>
<p>Codice disciplinare e codice di condotta</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		

	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	Responsabile Area Programmazione economica, entrate tributarie e patrimoniali – Responsabile Area Gestione del Territorio	Responsabile sistema informatico
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
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 dlgs 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)		
<p>Organizzazione</p> <p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Legale ed affari generali – Responsabile Area bilancio e servizio finanziario - Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Demografia Politiche scolastiche e servizi alla persona- Responsabile Area Legale ed affari generali –</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legale ed affari generali –</p>

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)	Responsabile Area Legale ed affari generali –	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile Area Legale ed affari generali –	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legale ed affari generali –	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legale ed affari generali –	Responsabile sistema informatico
	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legale ed affari generali –	Responsabile sistema informatico

<p>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]</p>	<p>dell'incarico o del mandato).</p>	
<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legate ed affari generali – Responsabile sistema informatico</p>
<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legate ed affari generali – Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		

	<p>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 €)</p>			
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Responsabile Area Provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo- Responsabile Area Legale ed affari generali –</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato effettivo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>Non applicabile</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>	<p>Non applicabile</p>

<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Non applicabile</p>

	<p>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)</p>			
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><i>Non applicabile</i></p>	<p><i>Non applicabile</i></p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p><i>Non applicabile</i></p>	<p><i>Non applicabile</i></p>

		parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	<i>Non applicabile</i>	<i>Non applicabile</i>	<i>Non applicabile</i>
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
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	Nessuno	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	Responsabile sistema informatico
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)					

	<p>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)</p>				
<p>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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	
<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	

			il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Trasparenza	Responsabile sistema informatico	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	

	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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
		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)	Tutti i responsabili di area	Responsabile sistema informatico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Tutti i responsabili di area	Responsabile sistema informatico
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di area che provvedono al conferimento degli incarichi	Responsabile sistema informatico

				<p>di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:</p>		
		<p>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di area che provvedono al conferimento degli incarichi</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
		<p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di area che provvedono al conferimento degli incarichi</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
		<p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di area che provvedono al conferimento degli incarichi</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					Responsabili di area che provvedono al conferimento degli incarichi	Responsabile sistema informatico	
			Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi 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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico		

	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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	<p>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]</p>	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).	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	

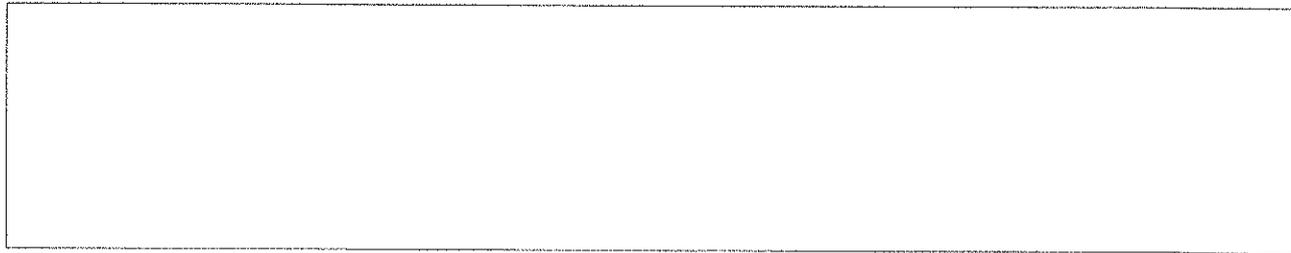
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982.</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982.</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi 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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p> <p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p> <p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario- prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p> <p>Responsabile sistema informatico</p> <p>Responsabile sistema informatico</p>
--	--	---	---	--	---

		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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti,	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico

		<p>dirigenti individuali discrezionali e, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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]</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>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).</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p> <p>Responsabile sistema informatico</p> <p>Responsabile sistema informatico</p> <p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>				

	<p>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</p>	<p>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)</p> <p>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)]</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	

	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non applicabile
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile	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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile sistema informatico



sito web)

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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	Nessuno	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Responsabile Area bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico

	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico-Responsabile Area bilancio e servizio finanziario a mezzo applicativo gestione atti
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	
	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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario – Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario- Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico	

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)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 3, 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)	Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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)	Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area provveditorato, servizi culturali ed ausiliari, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
				Per ciascuno degli enti:		
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico

			<p>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)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>					

Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico Responsabile sistema informatico

	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			

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)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
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)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti	Responsabile sistema informatico

			<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
			<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
			<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile dell'Area competente in relazione ai servizi gestiti</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Rappresentazioni e grafica</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Rappresentazioni e grafica</p>	<p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	privato controllati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Responsabile sistema informatico	
	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti						Responsabile sistema informatico	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
		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 i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
		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 i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico

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 i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
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 i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico

	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>			<p>Responsabile sistema informatico</p>

Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
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 i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Responsabile sistema informatico
Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Area	Responsabile sistema informatico
Monitoraggio tempi procedurali	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			

<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>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.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Legale ed affari generali</p>	<p>Responsabile Area Legale ed affari generali a mezzo applicativo di gestione atti</p>
<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>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.</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>		
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Legale ed affari generali</p>	<p>Responsabile Area Legale ed affari generali a mezzo applicativo di gestione atti</p>

Provvedimenti

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti

	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
<p>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</p>		<p>Table 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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>	

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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 d.lgs n. 50/2016</p>	<p>Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Comprese quelle tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>					

				<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>a mezzo applicativo gestione atti</p>	
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>a mezzo applicativo gestione atti</p>

	<p>a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Area Lavori Pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori Pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142,</p>	

		c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	
<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>
<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Affidamenti 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.</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>
<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>		

		192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	<p>Informazioni ulteriori - 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)</p>		<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti. a mezzo applicativo gestione atti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	Tempestivo	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	Tempestivo			<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
	<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)</p>	<p>Contratti</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>	<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti a mezzo applicativo gestione atti</p>

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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione	Responsabile area legale ed affari generali a mezzo applicativo gestione atti
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato)	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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione	Responsabile area legale ed affari generali a mezzo applicativo gestione atti
	Criteri e modalità	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione relativi a provvedimenti finali	Per ciascun atto: 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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione	Responsabile area legale ed affari generali a mezzo applicativo gestione atti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione	Responsabile area legale ed affari generali a mezzo applicativo gestione atti

	di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione	all'attribuzione
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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione		
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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione		
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)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione		
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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile delle Aree che provvedono alla concessione ed all'attribuzione		

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	generare a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
				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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
		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 preventivo, 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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	
				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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico	

	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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Programmazione economia, entrate tributarie e patrimoniali, programmazione e gestione del patrimonio comunale	Responsabile sistema informatico
	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)	Responsabile Area Programmazione economia, entrate tributarie e patrimoniali, programmazione e gestione del patrimonio comunale	Responsabile sistema informatico

<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p>	<p>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p>	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.</p>	<p>Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	
	<p>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p>	<p>Documentazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>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</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	
	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Relazioni 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</p>	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

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)	Responsabile area bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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)	<i>Non applicabile</i>	<i>Non applicabile</i>
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	Responsabile Area provveditorato, servizi ausiliari e culturali, assistenza agli organi di governo	Responsabile sistema informatico

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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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)	<i>Non applicabile</i>	<i>Non applicabile</i>
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)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
		Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Bilancio e servizio finanziario	Responsabile sistema informatico

				<p>mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>			
				<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><i>Non applicabile</i></p>
				<p>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</p>			
				<p>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</p>	<p>Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		
				<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>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</p>		
				<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>		
				<p>Opere pubbliche</p>			<p>Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti</p>
						<p>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti	Responsabile sistema informatico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio, servizi collettivi al cittadino, rapporti con multiservizi, consorzi ed enti	Responsabile sistema informatico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area gestione del territorio	Responsabile sistema informatico

<p>Informazioni ambientali</p>		<p>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile area gestione del territorio</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile area gestione del territorio – Responsabile Area polizia locale, vigilanza e sicurezza del territorio</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Informazioni ambientali</p>				<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile area gestione del territorio- Responsabile Area polizia locale, vigilanza e</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile sistema informatico	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)	Responsabile area lavori pubblici e manutenzione del patrimonio - Responsabile Area polizia locale, vigilanza e sicurezza del territorio	Responsabile sistema informatico
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici e manutenzione del patrimonio - Responsabile Area polizia locale, vigilanza e sicurezza del territorio	Responsabile sistema informatico
Altri contenuti	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile sistema informatico	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici e manutenzione del patrimonio - Responsabile Area polizia locale, vigilanza e sicurezza del territorio	Responsabile sistema informatico
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Responsabile Area legale ed affari generali	Responsabile sistema informatico

		2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)				
Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile sistema informatico	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Area legale ed affari generali	Responsabile sistema informatico	
	Responsabile sistema informatico	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Area legale ed affari generali	Responsabile sistema informatico	
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Responsabile sistema informatico	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 e trasparenza-	Responsabile sistema informatico	
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Responsabile sistema informatico	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 e trasparenza- Area legale ed affari generali	Responsabile sistema informatico	
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile sistema informatico	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Area legale ed affari generali	Responsabile sistema informatico	

Altri contenuti	Accesso civico				
<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Responsabile Area legale ed affari generali</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Area legale ed affari generali</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
<p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Responsabile Area legale ed affari generali</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

Altri contenuti	<p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/cat alogo gestiti da AGID</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile sistema informatico comunale</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
		<p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile sistema informatico comunale</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>
		<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>Responsabile sistema informatico comunale</p>	<p>Responsabile sistema informatico</p>

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Responsabile sistema informatico	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	Responsabili delle aree competenti per materia	Responsabile sistema informatico
-----------------	----------------	---	----------------------------------	--	-------	--	----------------------------------

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to dott. Antonio Somma

IL SEGRETARIO

f.to dr. Vittorio Martino

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubblicazioni

Il Responsabile delle Pubblicazioni , visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Mercato San Severino,

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

f.to Rag. Vincenzo Ansalone

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- E' trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
 E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

Mercato San Severino,

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Vittorio Martino

su relazione del responsabile delle pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Mercato San Severino,

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vittorio Martino

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vittorio Martino

Mercato San Severino,