



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO
Provincia di Bergamo

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (PTPC)
TRIENNIO 2019 – 2021**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 12.02.2019

Premessa

La legislazione in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (*Legge n. 190/2012*), nonché in materia di accesso civico, pubblicità e trasparenza degli atti e dell'attività delle pubbliche amministrazioni (*D.Lgs. n. 33/2013*) è stata interessata - nel corso del 2016 - da rilevanti modifiche e innovazioni.

In particolare il decreto legislativo **25 maggio 2016, n. 97** recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ha apportato significative novità sia alla c.d. Legge anticorruzione che al c.d. decreto Trasparenza, come meglio saranno indicate nel prosieguo del presente Piano.

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in virtù delle nuove competenze ad essa attribuite dall'art. 19 del D.L. n. 90/2014, ha predisposto ed approvato con **delibera n. 831 del 3 agosto 2016 il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016**, costituito da una PARTE GENERALE, valida per tutte le pubbliche amministrazioni, ed una PARTE SPECIALE – Approfondimenti, ove vengono trattati singoli aspetti in relazione a specifiche tipologie di enti/amministrazioni/istituzioni.

In attuazione e a completamento delle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, l'ANAC ha adottato con **delibera n. 1309** del 28 dicembre 2016 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*" e con **delibera n. 1310** di pari data 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*".

Con quest'ultima delibera sono stati rivisti e semplificati gli obblighi di pubblicazione a carico delle pubbliche amministrazioni, inoltre, è stata ridefinita la struttura (*c.d. albero della trasparenza*) della sezione dei siti web istituzionali denominata "**Amministrazione Trasparente**".

L'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni che sono chiamate ad adottare i propri **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Il PNA, quale 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 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 delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative ritenute necessarie e più consone a prevenire i rischi di corruzione, in correlazione alla specificità e complessità proprie di ognuna di esse.

La nuova disciplina, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ha, inoltre, unificato in un solo strumento il **PTPC** e il **Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI)**, prevedendo che quest'ultimo costituisca apposita sezione del primo.

Le innovazioni introdotte hanno ridefinito e assegnato nuovi ed ulteriori compiti ai soggetti coinvolti nell'elaborazione, nell'adozione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione, che svolge anche la funzione di Responsabile della trasparenza (*c.d. RPCT*), assume un nuovo ruolo più incisivo e pregnante.

Ad esso spetta, infatti, il compito, tra gli altri, di predisporre e di sottoporre all'organo di indirizzo la proposta di adozione del PTPC, inoltre, la nuova disciplina ne rafforza la posizione di autonomia e indipendenza, prevedendo l'adozione da parte delle amministrazioni di apposite misure organizzative atte a garantire al medesimo idonei poteri e funzioni.

Ancora, in capo allo stesso, sono stati previsti nuovi obblighi di informativa e di segnalazione, nonché la competenza a redigere apposite relazioni sull'andamento dell'attività di attuazione delle misure anticorruzione e sulla trasparenza, come si dirà appresso.

È, altresì, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei Piani. Similmente anche gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei interni di Valutazione (NdV) sono stati investiti di nuovi compiti e funzioni, tipicamente di controllo, come verrà precisato nell'apposito paragrafo ad essi dedicato.

L'ANAC, nel corso del 2016, ha proceduto ad effettuare una verifica, a campione, dei PTPC 2016-18 di alcune pubbliche amministrazioni ed enti. Dall'analisi effettuata sono emerse alcune criticità, già rilevate nel precedente rapporto di monitoraggio.

Per quanto riguarda, nello specifico, i piccoli comuni (*da intendersi quelli con popolazione inferiore a 15 mila ab.*), l'esito del monitoraggio ha evidenziato le seguenti criticità:

- *difficoltà di individuare eventi rischiosi e di effettuare la gestione del rischio;*
- *carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati e la quasi totale assenza di un sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC;*
- *genericità delle misure individuate, presentate per lo più in forma di elenco e prevalentemente limitate a quelle relative alla formazione, al whistleblowing e al codice di comportamento;*
- *insufficienti o generiche indicazioni delle prerogative attribuite al RPCT per lo svolgimento dei propri compiti.*

La suddetta analisi può essere un utile strumento per indirizzare gli attori del processo formativo e attuativo del presente PTPC, al fine di colmare le eventuali lacune e/o mancanze del Piano anticorruzione da ultimo approvato, nonché per proporre soluzioni nuove o alternative rispetto a quelle sinora adottate.

Il PNA 2016 dedica, inoltre, uno specifico approfondimento al tema della **rotazione del personale**, intesa questa quale misura organizzativa preventiva tesa a limitare il consolidarsi di relazioni improprie, sia interne che esterne, potenzialmente capaci di condurre a situazioni di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), o di sfociare nella vera e propria illegalità. Nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016 l'Autorità si sofferma nuovamente sull'istituto della rotazione del personale ribadendo, in sostanza, quanto già evidenziato nel paragrafo 7.2 del predetto PNA 2016.

La misura in commento, però, per poter essere adeguatamente attuata all'interno di una pubblica amministrazione, senza che essa produca effetti negativi sul funzionamento dell'attività della stessa, presuppone l'analisi delle caratteristiche dimensionali e strutturali specifiche dell'ente, al fine di verificarne l'effettiva possibilità di implementazione.

Nell'apposito paragrafo verranno precisate le misure alternative che si intendono adottare per assicurare effetti analoghi rispetto a quelli attesi dall'adozione dell'istituto della rotazione.

Per quanto concerne altri aspetti, quali ad es. i **codici di comportamento**, la **mappatura e la gestione del rischio**, la **formazione obbligatoria**, la **tutela del dipendente che segnala illeciti** (c.d. *whistleblower*), nel PNA 2016, non vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, per cui si deve far riferimento al PNA 2013, all'aggiornamento 2015 del PNA (*determinazione Anac n. 12/2015*), nonché alle specifiche linee guida approvate dall'ANAC sulle singole tematiche richiamate.

In osservanza dell'art. 1, co. 2-bis della L. n. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC con propria delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA, le cui valutazioni sono state tenute in conto nell'aggiornamento del presente PTPC valevole per gli anni 2018/2020.

Il Comune di Cologno al Serio con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 29.01.2014 ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2014 – 2016.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 131 del 23.12.2015 si è proceduto all'aggiornamento del suddetto Piano indicando le misure più idonee per assicurare la *par condicio* nell'ambito delle gare ad evidenza pubblica.

Con deliberazione giuntale n. 27 del 09.03.2016, si è provveduto all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) relativo al triennio 2016 – 2018.

Infine con deliberazione della GC n. 50 dell'11.04.2017 si è proceduto all'approvazione del PTPC relativo al triennio 2017-2019.

Parte I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Come accennato nella premessa, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione è stato oggetto di rilevanti modifiche da parte della nuova disciplina.

Il comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione con quello di Responsabile della trasparenza, il quale assume ora la denominazione di RPCT.

Il ruolo di detto funzionario è stato rafforzato con la previsione di idonei poteri e nuove funzioni, prevedendo che l'amministrazione/ente adotti, nell'ambito della propria autonomia, apposite modifiche organizzative atte a garantire la posizione di autonomia e indipendenza del Responsabile in argomento rispetto all'organo di indirizzo politico.

In linea con il dettato normativo, il RPCT è stato individuato – con decreto sindacale¹ n. 33 del 05.11.2018 – nella persona del Segretario Generale dott. Stefano Valli.

Il funzionario in parola elabora, di concerto con l'organo di indirizzo politico e con gli organi burocratici dell'Ente, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne sottopone la relativa proposta di approvazione alla Giunta, entro il 31 gennaio dell'anno cui si riferisce il Piano, termine quest'ultimo da considerarsi non perentorio.

Le novità normative introdotte hanno previsto un maggior collegamento ed una maggiore interazione tra il RPCT e gli altri organi operanti all'interno dell'Ente, al fine di sviluppare al meglio strategie e misure di prevenzione della corruzione.

Si segnalano, tra le più rilevanti, le seguenti attività/compiti:

- l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo politico e all'organismo di valutazione eventuali disfunzioni nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'obbligo di indicare all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la predisposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione e all'OIV/NdV, relazione da pubblicare, altresì, sul sito internet istituzionale;

¹ Circa la competenza alla nomina del RPCT, vedasi Anac FAQ anticorruzione 3.4 e deliberazione n. 15/2013 CiVIT (ora Anac).

- la verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, la proposizione di modifiche dello stesso quando si accertino significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Per garantire al RPCT la possibilità di svolgere effettivamente ed efficacemente le proprie funzioni l'intero apparato organizzativo dell'Ente è chiamato a fornire a detto funzionario tutto l'ausilio, le informazioni e i dati necessari al regolare espletamento dell'incarico.

In particolare, per garantire il puntuale adempimento delle proprie funzioni il RPCT si avvarrà di referenti, individuati nei responsabili di PO preposti alle varie Aree nelle quali è articolata l'organizzazione di questo ente.

Ai responsabili di PO pertanto compete:

- partecipare al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrere alla individuazione delle attività nell'esercizio delle quali è più elevato il rischio di corruzione e alla definizione delle misure ritenute più idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi;
- provvedere a monitorare le attività di pertinenza nell'ambito delle quali risulti più elevato il rischio di corruzione;
- attuare, nell'ambito dei servizi a cui sono preposti, in modo diligente e scrupoloso le prescrizioni dettate dal PTPC;
- svolgere in maniera compiuta e continua attività informativa al RPCT su tutto quanto possa far intravedere il rischio del verificarsi di eventi corruttivi all'interno del proprio servizio;
- vigilare sull'applicazione puntuale dei codici di comportamento con attivazione di ogni azione conseguente alle violazioni delle sue prescrizioni.

Per quanto riguarda la costituzione di un ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni di supporto all'attività del RPCT, analizzata la struttura organizzativa dell'Ente comunale, si ritiene confacente a tale scopo individuare nel servizio Affari Generali e Organizzazione, l'unità organizzativa a diretto supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In osservanza di quanto indicato nel PNA 2016 (*par. 5.2. pag. 21*), si fa presente che questo Ente - con decreto sindacale n. 17 del 24.12.2013 - ha provveduto a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante (RASA), nella persona del responsabile dell'Area Gestione del Territorio geom. Simone Pinotti.

2. Gli organi di indirizzo politico

Anche gli organi di indirizzo politico sono stati interessati dalle novità apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal PNA 2016.

Oltre alle competenze già precedentemente attribuite agli stessi ovvero, quali il compito di individuare e nominare il RPCT (*competenza intestata al Sindaco*) e di approvare il PTPC (*competenza intestata alla Giunta*), nuove e rilevanti funzioni sono state previste in capo a detti organi.

E' stato, infatti, previsto un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, sia riguardo all'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione (*mediante l'adozione di adeguate misure organizzative finalizzate a rendere effettiva l'autonomia e l'indipendenza del RPCT*) sia rispetto alla fase di

predisposizione del Piano anticorruzione, ove è prevista non solo l'approvazione da parte degli stessi di detto documento, ma anche il loro effettivo apporto ai fini della relativa elaborazione.

In osservanza alla predetta nuova funzione assegnata agli organi di indirizzo politico, si è provveduto in sede di elaborazione del presente Piano ad istituire appositi tavoli di confronto con il Sindaco e gli Assessori al fine di recepire, nel presente documento, segnalazioni, criticità e apporti qualificanti.

Altra rilevante competenza attribuita agli organi di indirizzo politico è quella relativa all'individuazione degli **obiettivi strategici** in materia di anticorruzione e trasparenza, i quali devono costituire contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e dello stesso Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Questo significa, per gli enti locali, che detti obiettivi devono essere necessariamente previsti nel Documento unico di programmazione (DUP) e nel Piano della *performance* o nel Piano esecutivo di gestione (Peg), in base allo specifico strumento adottato dal singolo ente.

Come detto sopra, inoltre, gli stessi organi sono destinatari della relazione annuale redatta dal RPCT (*entro il 15 dicembre di ogni anno*) in ordine ai risultati dell'attività svolta, con la possibilità di convocare il Responsabile anticorruzione per riferire in merito.

3. Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) – Nucleo interno di Valutazione (NdV)

A seguito delle modifiche e delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, anche gli organismi di valutazione sono stati investiti di nuove e ulteriori funzioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in una logica di rafforzamento del loro ruolo.

Agli stessi, infatti, sono demandati i seguenti compiti:

- validano la relazione sulla *performance*/Peg, ove vengono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati, anche per gli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance*/Peg;
- attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (*vidimazione griglie annuali*);
- verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- esaminano la relazione annuale del RPCT contenente i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, richiedendo – se del caso – al medesimo ulteriori informazioni e/o documenti aggiuntivi.

Questa amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, non ha istituito l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nei termini di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, attesa la non diretta applicabilità, agli enti locali, delle disposizioni inerenti la costituzione ed il funzionamento dei predetti organismi.

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, all'interno del Titolo IV recante le *“Strutture di programmazione, coordinamento, controllo e consultazione”* all'articolo 17, disciplina il funzionamento del Nucleo interno di valutazione (NdV), prevedendo che detto organismo sia istituito in composizione monocratica e che detta funzione sia esercitata dal Segretario comunale, il quale può avvalersi di un apposito contingente di personale.

Alla luce delle modifiche apportate all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 dal citato D.Lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni espresse nel capitolo 5.2 del PNA 2016 e nel capitolo IV.4 dell'aggiornamento al PNA 2018, si prende atto delle criticità che possono scaturire nell'aver concentrato su un unico soggetto, il Segretario Generale, le funzioni di RPCT, di NdV e di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

Pur non tralasciando ogni valutazione funzionale ad una diversa organizzazione interna di tali funzioni (estensione componenti nel NdV con Presidente esterno), nonché una eventuale gestione

sovracomunale di alcune di dette funzioni, al momento si ritiene di confermare detto assetto, ritenendo che in un ente di piccole dimensioni (popolazione inferiore a 15 mila abitanti – v. Agg.to 2018 al PNA) allo stato attuale non risulta possibile mantenere distinti i due ruoli (RPCT e NdV), in relazione alle difficoltà applicative dovute dall'assetto organizzativo fortemente condizionato dalla carenza di risorse umane, dalle difficoltà di bilancio e dai vincoli di finanza pubblica sulle assunzioni.

Tale scelta, suffragata da oggettive motivazioni di ordine organizzativo e di contenimento della spesa, nonché da orientamenti possibilistici manifestati dall'Anac (*cf. orientamenti n. 67/2014 e 111/2014*), in ogni caso difficilmente potrebbe ingenerare un potenziale conflitto di interessi o un sovrapporsi di funzioni che potrebbero intaccare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa. Tuttavia, nell'intesa di monitorare con estrema attenzione il corretto svolgersi delle suddette singole funzioni, si ritiene auspicabile proporre la trasformazione del Nucleo di Valutazione in composizione collegiale ove il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

Dal punto di vista procedurale, in costanza di detta concentrazione di funzioni su un unico soggetto (ad es. Segretario Generale), gli obblighi informativi e di comunicazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge in capo ai singoli titolari delle diverse funzioni (RPCT, NdV, Respons. UPD) si ritengono assolti senza formali comunicazioni.

4. La rotazione del personale

Come anticipato nella premessa, Il PNA 2016 ha dedicato un ampio capitolo (par. 7.2) all'istituto della rotazione del personale, i cui contenuti sono stati sostanzialmente ribaditi nell'aggiornamento 2018 al paragrafo 10.

Il predetto strumento è considerato una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare/eliminare il consolidarsi di relazioni improprie, sia interne che esterne, potenzialmente capaci di condurre a situazioni di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), o di sfociare nella vera e propria illegalità/rischio corruttivo.

Il PNA descrive in dettaglio le caratteristiche della rotazione, distinguendo due tipologie di rotazione:

- quella ordinaria (*in funzione preventiva*) e che, pertanto, è possibile programmare;
- quella straordinaria che viene attuata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (*con funzione cautelare*);

Il Piano nazionale prosegue, poi, analizzando i vincoli che possono sussistere nell'attuazione di detta misura, quali quelli di natura soggettiva (*diritti sindacali, permessi ex L. 104/1992 ecc ...*) e quelli di natura oggettiva (*conferimento di nuovi incarichi a soggetti non competenti, infungibilità del posto ecc ...*).

Dalla disamina dell'istituto operata nel PNA 2016, emerge, con evidenza, che la predetta misura si attaglia e può essere, perciò, attuata in enti/amministrazioni che presentano caratteristiche dimensionali e strutturali adeguate ad una corretta implementazione dello strumento di che trattasi.

In questo Ente, esaminate le peculiarità della struttura organizzativa (*es. presenza di Aree composte da un solo dipendente con qualifica apicale, specificità delle competenze professionali degli apicali, tali da rendere impraticabile la rotazione a livello di responsabili di Area*), l'istituto della rotazione non è realizzabile, senza che ciò comporti riflessi negativi in termini di inefficienze e malfunzionamenti dell'ente comunale medesimo.

Per questo motivo, come previsto dallo stesso PNA, si ritiene di dover adottare le seguenti misure alternative, in grado di produrre effetti analoghi rispetto a quelli attesi dall'adozione dell'istituto della rotazione:

- prevedere da parte del responsabile di Area, in procedimenti complessi o comunque in quelli a maggior rischio corruttivo, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento;

- favorire la trasparenza interna dei procedimenti e prevedere forme di controllo incrociato.

In riferimento alla misura preventiva in esame, si segnala – a sostegno della difficoltà applicativa della stessa negli enti territoriali di medio-piccole dimensioni – l’atto di orientamento dell’Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli EE. LL., datato 26 ottobre 2018, con il quale detto organismo esclude che la misura della rotazione possa trovare applicazione laddove la stessa preveda il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell’azione amministrativa. Nello specifico, un fattore di condizionamento alla sua applicazione è rappresentato dall’infungibilità del ruolo derivante dall’appartenenza a categorie e/o specifiche professionalità. *(nella fattispecie l’Osservatorio si riferiva all’incarico di responsabile del servizio finanziario).*

5. Formazione del personale

Per quanto concerne la formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come accennato nella premessa del presente Piano, l’ANAC - nel PNA 2016 - non ha fornito nuovi indirizzi interpretativi, per cui occorre fare riferimento alla determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015, con la quale detta Autorità ha provveduto all’aggiornamento del PNA 2015.

Nel suddetto aggiornamento è ribadita l’obbligatorietà dell’attività di formazione, intesa quale imprescindibile strumento idoneo a prevenire fenomeni corruttivi, confermandone – pertanto - il suo ruolo strategico e centrale.

Nella determinazione Anac n. 12/2015 si distingue l’attività formativa in due livelli, uno specifico rivolto al RPCT, ai dirigenti/incaricati di PO e agli addetti ai servizi a più alto rischio corruttivo ed uno generale rivolto alla generalità dei dipendenti.

Per quanto attiene a questo Ente, l’attività formativa che si intende attuare deve, tra le altre cose, tendere:

- a qualificare l’azione del dipendente come espletata nell’esclusivo interesse della PA di appartenenza;
- a renderlo edotto sui rischi di corruzione connessi all’istruttoria e all’adozione di relativi provvedimenti finali riguardanti particolari procedimenti;
- ad ampliare l’introduzione delle cc.dd. “*buone prassi*” già sperimentate nella PA a garanzia del corretto funzionamento degli uffici e dei servizi;
- a rendere trasparenti e tracciabili, in ogni fase, i relativi procedimenti di competenza.

In base alle finalità di cui sopra, al personale comunale maggiormente esposto a detti fenomeni verranno garantiti strumenti di crescita professionale e percorsi formativi *ad hoc* espletati secondo modalità stabilite dal RPCT, anche attraverso attività formative “*interne*”, quali corsi specifici *on line*, letture specifiche, autoapprendimento, il tutto compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine destinate.

Nel 2019 verranno erogati corsi di carattere generale e speciale, in continuità con quanto effettuato nell’anno precedente ed in particolare:

Un livello generale che ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell’etica e della legalità). Per l’approccio contenutistico, l’aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono integrare le competenze di tutto il personale. Il percorso formativo generale è obbligatorio per tutti i dipendenti.

Corso base per nuovi utenti e Aggiornamenti

Un percorso di formazione specifica che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Il percorso formativo specifico è rivolto a:

- responsabile della prevenzione;
- referenti della prevenzione;
- responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio.
- componenti degli organismi di controllo (Nucleo valutazione).

Il percorso formativo specifico è obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'elenco sopra riportato, inclusi i responsabili del procedimento. E' aperto anche alla partecipazione dei componenti degli organismi di controllo.

Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri)

Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

Corsi specifici e differenziati per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio, area Urbanistica, dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate, aree Ragioneria e Tributi, area Servizi Sociali, dipendenti che si occupano della gestione del Personale, Polizia Locale, settore Demografici, settore gare, appalti e contratti, settore affari generali e segreteria.

6. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Il PNA 2016 - in linea di continuità con il PNA 2013 – dedica un breve capitolo (7.5) alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. *whistleblower*.

In merito a tale istituto l'ANAC ha integrato la disciplina generale contenuta nell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con l'adozione della determinazione n. 6 del 28.04.2015 recante le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

Successivamente alla fine dell'anno 2017, il legislatore è intervenuto nella suddetta materia, novellando l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ad opera dell'art. 1, co. 1 della Legge n. 179 del 30.11.2017, con la quale, tra le altre, è stata ampliata la tutela del *whistleblower* anche all'ambito del settore del lavoro privato.

Sulla base di quanto indicato nei provvedimenti sopra citati, si ribadisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di approntare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

In base alla nuova formulazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ovvero all'ANAC, o che denuncia all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinati dalla segnalazione.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p. nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

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, previo consenso del segnalante.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacale maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli altri eventuali provvedimenti di competenza.

In attuazione di quanto sopra, dal punto di vista prettamente operativo, le eventuali segnalazioni di illeciti andranno indirizzate al Segretario Generale, in qualità di RPCT, al seguente indirizzo e-mail:

segretario@comune.colognoalserio.bg.it

La segnalazione dovrà essere qualificata, completa e dettagliata al fine anche di poterla verificare e attivare ogni azione conseguente.

Questo tipo di segnalazione può essere anche anonima, purché non generica e debitamente circostanziata.

L'oggetto delle segnalazioni deve riguardare fatti o atti attinenti allo svolgimento della funzione pubblica e tali da ingenerare un reato o una irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno pertanto prese in considerazione segnalazioni che non soddisfano detti requisiti. La segnalazione non deve essere infondata o pretestuosa, finalizzata a perseguire finalità diverse volte a ostacolare procedimenti amministrativi.

La segnalazione di illeciti potrà essere inviata anche direttamente all'ANAC in forza delle disposizioni di cui all'art. 19, comma 5, lett. a), del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014.

Compete al RPCT effettuare l'istruttoria necessaria ad accertare se, in conseguenza di iniziative intraprese da un dipendente per denunciare presunte attività illecite, lo stesso risulta oggetto di azioni discriminatorie sul luogo di lavoro.

Accertato il verificarsi di quanto sopra, il RPCT ha, altresì, il compito di segnalare all'ANAC le eventuali azioni discriminatorie rilevate e di trasmettere alla competente Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) al fine di valutare se ricorrono le condizioni per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Al fine di facilitare le segnalazioni in esame è pubblicata in forma permanente sul sito istituzionale, un'apposita scheda nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" → altri contenuti → prevenzione della corruzione → Whistleblowing.

L'ANAC, con comunicato del Presidente in data 6 febbraio 2018, ha reso noto che, a partire dall'8 febbraio 2018, è operativa l'applicazione informatica *whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto dei principi di riservatezza, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

E' possibile accedere a detta applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url:

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

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti. L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

E' inoltre in corso di installazione l'applicazione informatica "Whistleblower" in formato "*open source*", un software dell'ANAC per acquisire e gestire le segnalazioni di illeciti da parte di pubblici dipendenti assicurando la riservatezza della identità del denunciante. Il software verrà scaricato dalla piattaforma "github" alla pagina web: <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

7. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Infatti, la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

8. Metodologia per il trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo

Si ritiene di confermare interamente la metodologia già individuata in sede di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione G.C. n. 5 del 29.01.2014 non essendosi verificati nel frattempo fatti corruttivi che ne giustificano il miglioramento e/o il cambiamento.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere 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 responsabile dell'area;

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

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di 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) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta;

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 l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione dando atto nella determina a contrarre della eventuale impossibilità di reperire il bene e/o il servizio e/o la fornitura nel mercato elettronico con adeguato supporto motivazionale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di contratti aggiudicati mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato pubblico – privato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione nel solo caso in cui tali beni non siano ivi previsti;
- 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) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti per incarichi superiori a euro 5.000,00 esplicitando nell'atto di conferimento la carenza di professionalità interne;

l) far precedere le nomine presso enti aziende società istituzioni dipendenti dal Comune dall'adozione di appositi criteri generali;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e meritocratiche posto che è vietata qualsiasi erogazione a pioggia;

n) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili di area ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 1 febbraio 2013, cui si fa rinvio.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- b) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli organi di governo, ove la giunta o il consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di area ovvero ai rilievi formulati dal segretario comunale devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001)

La Giunta comunale con deliberazione n. 105 in data 05.12.2013 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cologno al Serio.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al contenuto degli artt. 9 e 10 del suddetto codice, che per comodità di lettura di seguito si riportano:

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

1. Il responsabile di area assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Il responsabile di area deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il responsabile di area deve controllare che:

a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;

b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.

4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla competente Autorità.

3. I dipendenti di ogni ufficio operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Sotto tale profilo ogni responsabile di area, ricorrendone i presupposti giuridici e contrattuali ha l'obbligo di attivare il procedimento disciplinare previsto dall'art. 55 – bis del D.Lgs. 165/2001 laddove il dipendente riveli comportamenti non coerenti con le richiamate disposizioni comportamentali.

9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i titolari di P.O. e i dipendenti dell'amministrazione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente.

Il responsabile del servizio in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili di servizio e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il responsabile del servizio in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di servizio o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

10. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 cui si fa rinvio, sono introdotti i seguenti ulteriori contenuti:

Sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" viene pubblicato, con aggiornamento periodico, l'elenco di tutti i pagamenti di qualsiasi importo effettuati dall'ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale, tramite il programma di gestione dei pagamenti al momento in dotazione all'Ente.

Detta misura potrà essere riesaminata al fine di valutarne l'effettiva opportunità del suo mantenimento o meno, lasciando impregiudicata al RPCT la facoltà di individuare altre, diverse ed ulteriori misure di trasparenza ritenute maggiormente funzionali agli obblighi di cui sopra.

Da quanto sopra sono esclusi i pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'ente nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili. In tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata.

11. Privacy-Trasparenza

L'aggiornamento 2018 al PNA 2016, richiamato nelle premesse al presente Piano, dedica un paragrafo (7) ai rapporti tra i vigenti obblighi di pubblicazione previsti dal c.d. "decreto trasparenza" e la nuova disciplina sulla tutela dei dati personali in vigore dal 28 maggio 2018, introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, di seguito nominato anche (GDPR o RGPD) e dal successivo D.Lgs. n. 101/2018, di adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) alle previsioni contenute nel GDPR.

L'Autorità nel predetto paragrafo evidenzia la continuità che caratterizza la nuova disciplina rispetto a quella previgente, allorché il trattamento di dati personali viene effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o quando lo stesso è connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Il regime normativo per il **trattamento di dati personali** da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio secondo cui detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (*art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR*).

A tal fine - fermo restando il valore riconosciuto alla **trasparenza**, in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (*art. 1, d.lgs. 33/2013*), le pubbliche amministrazioni, prima di procedere alla pubblicazione sui propri siti *web* istituzionali di dati e documenti (*in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati*) contenenti dati personali, devono verificare che la normativa dettata in materia di trasparenza (*D.lgs. 33/2013 o altre normative di settore*) preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'Autorità tiene a precisare, altresì, che pur in presenza di normative che prevedono l'obbligo di pubblicazione sui siti internet istituzionali di dati, documenti o informazioni, le pp. aa. devono comunque rispettare, in sede di pubblicazione, tutti i principi applicabili al **trattamento di dati personali** contenuti all'art. 5 del ridetto GDPR, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione (*diritto all'oblio*), integrità e riservatezza, tenendo anche conto del nuovo principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento, introdotto dal più volte citato Reg. UE 2016/679.

A tal riguardo il RPCT provvede, con l'ausilio dei responsabili di servizio, a verificare e monitorare, periodicamente, il rispetto degli obblighi di pubblicazione e della qualità della pubblicazione stessa sul sito istituzionale dell'Ente, in particolare monitorando la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

L'Autorità, sempre nel medesimo paragrafo, si occupa altresì di fornire indicazioni circa il rapporto da il RPCT e il DPO o RPD (*responsabile della protezione dei dati*), figura quest'ultima anch'essa introdotta dal Reg. UE 2016/679.

Nel ricordare che il DPO, ai sensi del GDPR, ha, tra i propri compiti, quello di informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, l'Autorità chiarisce e distingue le prerogative spettanti all'uno (RPCT) e all'altro soggetto (DPO), rimarcando la non sovrapposizione dei ruoli tra le predette due figure.

Il ns. Ente ha provveduto con decreto sindacale n. 22 del 01.06.2018 alla nomina del DPO, in virtù del contratto di servizio di cui alla determinazione n. 24 del 25.05.2018 adottata dal responsabile dell'Area Amministrativa.

12. Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del Piano è da considerare il sistema dei controlli interni di cui l'Ente si è dotato in attuazione del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il regolamento sui controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 in data 01.02.2013.

Dalla relazione redatta dal Segretario comunale è possibile enucleare i comportamenti amministrativi dei singoli responsabili di area nella stesura dei provvedimenti amministrativi.

Nella stragrande maggioranza dei casi lo strumento del controllo a mezzo relazione segretariale si rileva efficace in quanto eventuali criticità vengono puntualmente segnalate e recepite dai singoli responsabili di area.

I conseguenti atti amministrativi risultano correttamente formulati anche attraverso il recepimento delle indicazioni fornite dal segretario comunale nella relazione.

13. Obiettivi strategici – DUP/Piano della performance/Peg

Come previsto dal novellato comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, l'organo di indirizzo politico è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia all'interno dei documenti di programmazione strategico-gestionale, che all'interno del medesimo PTPC.

Questo ente, in osservanza delle nuove disposizioni in tema di armonizzazione contabile (*D.Lgs. n. 118/2011*), approva sistematicamente il Piano esecutivo di gestione con valenza triennale e collega il pagamento del salario accessorio dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi gestionali consacrati nel PEG.

Il Comune, infatti, si è dotato del Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti (*ciclo della performance*) ai sensi dell'art. 16 comma 2 del D.Lgs. 150/2009 e dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo (*delibera della Giunta comunale n. 15 del 03.03.2011 e s.m.i.*).

In osservanza della disposizione sopra menzionata in sede di approvazione/aggiornamento del Dup e di successiva declinazione degli obiettivi nel Peg, l'ente si impegna ad individuare specifici obiettivi trasversali in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In questa sede si individuano le seguenti linee direttrici che troveranno poi ulteriore specificazione e attuazione nei documenti programmatori sopra citati.

- Condividere modalità di lavoro finalizzate alla prevenzione della corruzione e controlli sui processi per garantire che tali modalità vengano applicate da tutti gli uffici;
- promuovere momenti di confronto con i diversi attori territoriali per sensibilizzare sul tema della legalità e condividere iniziative congiunte a beneficio della comunità;
- pianificare una comunicazione chiara, efficace e tempestiva dei provvedimenti amministrativi alla cittadinanza;
- rendere più efficace l'informazione ai cittadini circa le modalità di accesso a servizi e le modalità di gestione dei procedimenti amministrativi.

14. Disciplina degli incarichi

Nell'ambito della politica di prevenzione della corruzione, l'amministrazione comunale con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14 gennaio 2015 si è dotata del regolamento recante la disciplina per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente, in ottemperanza al disposto dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 92 della legge n. 190/2012 che detta disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi concernenti i dipendenti pubblici e viste, in particolare, le seguenti disposizioni di detto articolo:

- comma 2: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”;
- comma 3-bis: “Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”;
- comma 4: “Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative”;
- comma 5: “In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;

A tale proposito si richiama l'allegato 1 sezione B.7 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), recante indicazioni in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali relativi al personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;

Questo Ente, in attuazione degli adempimenti prescritti dalle normative sopra menzionate ha approvato nell'ordine:

- il codice di comportamento dei dipendenti comunali (*deliberazione di GC n.105 del 05/12/2013*);
- il (PTPC) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-16 (*deliberazione di GC n. 5 del 29/01/2014*) e successivo aggiornamento con deliberazione di GC n. 131/2015;
- il (PTTI) Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-16 (*deliberazione di GC n. 89 del 13/10/2014*) e successivo aggiornamento;
- il (PTPC) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-18 (*deliberazione di GC n. 27 del 09/03/2016*);
- il (PTPCT) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-19 (*deliberazione di GC n. 50 del 11/04/2017*);
- il (PTPCT) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-20 (*deliberazione di GC n. 60 del 07/04/2018*).

Il regolamento di che trattasi reca una puntuale disciplina degli incarichi vietati e del conflitto di interessi, le modalità di autorizzazione degli incarichi esterni all'amministrazione, il conferimento degli incarichi ai propri dipendenti, gli obblighi dei dipendenti, gli obblighi dell'amministrazione.

15. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile della struttura presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di servizio sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;

b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

16. Verifiche delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e enti privati in controllo pubblico

Il PNA 2016 contiene un breve accenno (par. 7.3) alla tematica relativa alle verifiche da compiersi sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dai soggetti interessati (amministratori e funzionari), ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39/2013.

L'Autorità anticorruzione rinvia alle indicazioni già rese dalla stessa su detto argomento e, soprattutto, alle apposite linee guida che verranno, a breve, adottate dalla medesima.

Il responsabile dell'anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del citato decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili di servizio.

A tale fine il RPCT esercita le seguenti funzioni:

- a) qualora accertata, provvede a contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- b) ha l'obbligo di segnalare la violazione all'ANAC;
- c) con proprio atto deve avviare il procedimento;
- d) procede all'accertamento e verifica la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per quelli di inconferibilità;
- e) se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - 1) dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - 2) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.
- f) se l'incarico è incompatibile, deve essere prevista la decadenza dallo stesso e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 giorni) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Come già previsto nel precedente Piano, infine, le dichiarazioni in questione sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

17. Vigilanza sul rispetto del divieto di *pantouflage* (incompatibilità successiva)

La delibera n. 1074/2018 – Aggiornamento 2018 al PNA 2016 – dedica un apposito paragrafo (n. 9) alla problematica del divieto di *pantouflage* o c.d. "*incompatibilità successiva*", la cui disciplina è dettata all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, lett. l) della Legge n. 190/2012.

Tale norma stabilisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere - nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro - attività lavorativa o prestazioni professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Finalità della norma è quella di scoraggiare comportamenti scorretti del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, al tempo stesso, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal

servizio, qualunque sia la causa della cessazione (*ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione*).

L'Autorità, dopo aver precisato che la nozione di dipendente di una PA va inteso nel senso più ampio e inclusivo del termine (abbracciando qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro instaurato con la PA), evidenzia che la norma in esame si applica a quei soggetti che effettivamente e concretamente esercitano, per conto dell'ente di appartenenza, poteri **autoritativi e/o negoziali**. I primi concretizzandosi nell'emanazione di atti/provvedimenti amministrativi volti a concedere in generale vantaggi o utilità ai privati (*quali ad es. autorizzazioni, concessioni, sussidi, benefici economici di varia natura*); i secondi, invece, consistenti nella più generale attività negoziale, che si esplica attraverso la stipula di contratti in nome e per conto rappresentanza dell'amministrazione/ente rappresentato.

Le conseguenze sanzionatorie che derivano dalla violazione del suddetto divieto sono particolarmente severe, in quanto è prevista, in tali casi, **la nullità** del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione di detto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'ANAC, a fronte della gravità delle sanzioni disposte dalla citata norma di legge, ha sottolineato le lacune afferenti l'effettiva possibilità di irrogazione delle sanzioni stesse, posto che il regime sanzionatorio non individua chiaramente l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, non senza tralasciare, inoltre, il fatto che per l'amministrazione/ente risulta difficoltoso verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

A tal fine, in linea con le indicazioni rese dall'Autorità nella delibera n. 1074/2018, si stabilisce **l'obbligo** per i dipendenti soggetti al suddetto divieto, di sottoscrivere - al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - apposita dichiarazione con cui gli stessi si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Sarà cura del RPCT dare applicazione a tale misura di contrasto all'illegalità.

18. Analisi del contesto esterno ed interno

1) Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare l'incidenza dei fattori ambientali in cui opera il Comune di Cologno al Serio sul verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Occorre innanzitutto precisare che la nozione di corruzione amministrativa risulta più estesa di quella penale, essendo riconducibile ad ogni fattispecie di "*maladministration*".

Detta lettura è sposata dagli stessi provvedimenti che hanno dato una prima attuazione alla Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nei quali troviamo affermato che si può parlare di corruzione a fronte di "*situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica*", che comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA, ma anche le situazioni in cui "*a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

A tal proposito l'Italia, a livello mondiale, pur non essendo più il fanalino di coda dell'Europa avendo registrato, negli ultimi anni, significativi miglioramenti, passando al 60° posto (superando la Bulgaria e la Grecia ma al pari di Cuba), non brilla certo come un Paese in prima fila nel contrasto e nell'essere indenne dal fenomeno corruzione, come ad esempio la Danimarca e la Nuova Zelanda.

A livello territoriale, in Italia, in base ai dati disponibili relativi agli anni 2006-2011 (elaborazione ANAC dati Istat), i reati da corruzione nelle regioni del nord risultano meno frequenti che nelle restanti zone d'Italia.

Nelle regioni del Nord però, la Lombardia non risulta ben piazzata, anche perché il fenomeno corruttivo è strettamente influenzato dal tessuto economico nel quale prolifera e dalla concentrazione di eventi che la inducono (es. Expo 2015).

Nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata “ (2014), trasmessa alla Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016, si rileva che

“in Lombardia si manifesta, in sintesi, la capacità della criminalità (in particolare della ‘Ndrangheta ma, in maniera significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell’organizzazione, dell’amministratore colluso, del funzionario infedele o dell’imprenditore prestanome. L’azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all’esplorazione di quell’area grigia ove illeciti che emergono come fattispecie di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, possono costituire il terreno prodromico a realizzare l’intreccio d’interessi tra criminali, politici, amministratori e imprenditori (apparentemente disomogenei ma, in realtà, tra loro integrati), nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A. , permettano alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente in danno dell’imprenditoria sana”.

A livello regionale, la provincia di Bergamo non sembra particolarmente esposta al fenomeno, stante un contesto sociale contraddistinto da una sostanziale correttezza nei rapporti e del rispetto delle regole.

Ciò non esclude che va comunque mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica sui singoli procedimenti amministrativi caratterizzati da marcata rilevanza economica al fine di tenersi indenni dal fenomeno.

2) Contesto interno

L’analisi del contesto interno mira invece ad analizzare gli aspetti legati alla specifica organizzazione dell’ente e alla sua gestione operativa al fine di verificare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

A tal proposito, mentre per i dati specifici attinenti all’organizzazione del Comune di Cologno al Serio si rimanda all’ultimo PEG approvato con deliberazione do GC n. 77 del 02.07.2016, per quanto riguarda la permeabilità dell’ente al fenomeno corruttivo, tranquillizza il fatto che, negli ultimi cinque anni, non risultano contestati reati di corruzione ad alcun amministratore o dipendente comunale.

In proposito, nonostante i dati confortanti, risulta comunque opportuno tenere alto il livello di attenzione, soprattutto a causa della persistenza della crisi economica, fattore non trascurabile di correlazione con i fenomeni corruttivi.

19. Analisi del rischio

Si ritiene di confermare interamente l’analisi del rischio già individuata in sede di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione G.C. n. 5 del 29.01.2014 e successivi aggiornamenti, non essendosi verificati nel frattempo fatti corruttivi che ne giustificano il miglioramento e/o il cambiamento, fatte salve le integrazioni di alcuni nuovi processi/procedimenti dei quali si è ritenuta necessaria l’introduzione nel presente PTPC, nello specifico relativi a: “*Reclutamento personale tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (A), Stesura bando di gara, Verifica requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatarie, Esecuzione lavori, servizi e forniture (B), Autorizzazioni di Polizia Amministrativa (C)*”.

Si riporta nella tabella che segue **l’analisi delle tipologie di rischio** suddivise per ogni Area di rischio e per corrispondente procedimento/processo, ai fini della conseguente **valutazione complessiva del rischio stesso** data dal prodotto del valore stimato della probabilità che esso si verifichi x il valore stimato dell’impatto che il medesimo può produrre nei confronti dell’ente.

AREE		
AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA-GESTIONE DEL TERRITORIO-SERVIZI ALLA PERSONA-POLIZIA LOCALE		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	TIPOLOGIA DI RISCHIO
A	Concorso per l'assunzione di personale	Definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione, attribuzione dei punteggi, tipologia delle prove; scelta dei componenti della commissione di concorso; definizione argomenti prove; peso attribuito ai titoli.
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	Definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione, attribuzione dei punteggi, tipologia delle prove.
A	Reclutamento personale tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	Nomina commissari complacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; valutazioni inique delle prove
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D.Lgs. 165/2001)	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge e sulle effettive necessità dell'incarico; Mancata comparazione requisiti professionali ed economici.
A	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Influenze indebite nei confronti dei soggetti valutatori (responsabili, NdV)
B	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi e forniture	Individuazione del contraente; Gestione del rapporto contrattuale.
B	Affidamento diretto ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Individuazione del contraente; Gestione del rapporto contrattuale.
B	Affidamenti "in house"	Alterazione degli indicatori ai fini della corretta definizione dei parametri dai quali si ricava la convenienza organizzativa ed il reale risparmio di spesa per l'ente affidante
B	Verifica requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatrici	Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione presentata
B	Gare d'appalto: procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 32 e 33 del D.Lgs. 50/2016 e smi)	Assenza di controlli nella fase di predisposizione degli atti; Uso distorto della discrezionalità nella definizione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi dell'offerta economica.
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Autorizzazioni e concessioni: Tempi di istruttoria del procedimento; Interpretazione della normativa e delle prescrizioni

	destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	permesso di costruire	interne all'ente vigenti; Verifica delle tavole progettuali presentate.
C		Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Tempi di istruttoria del procedimento; Interpretazione della normativa e delle prescrizioni interne all'ente vigenti; Verifica delle tavole progettuali presentate.
C		Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del Tulp (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Rilascio dei provvedimenti in violazione delle disposizioni vigenti; Omessa o incompleta verifica dei requisiti dei beneficiari di detti provvedimenti.
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Istruttoria del procedimento; Mancanza di criteri standard.
E	Altri provvedimenti/processi	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Interpretazione della normativa e dei vincoli vigenti; Discrezionalità delle scelte; Tempi di istruttoria del procedimento.
E		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Tempi di istruttoria del procedimento; Interpretazione della normativa e delle prescrizioni di PGT vigenti; Verifica dei computi metrici delle OOUU a scomputo.
E		Gestione delle sanzioni per violazione al CdS	Effettuazione dell'istruttoria del procedimento
E		Gestione delle entrate a. Riscossione imposte e calcolo pagamento entrate; b. Recupero crediti e applicazione di sanzioni.	Mancata riscossione di imposte; Omessa approvazione dei ruoli; Mancato recupero di crediti; Omessa applicazione di sanzioni calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti.

Per ogni tipologia di rischio descritta nel prospetto sopra riportato, il RPCT ha effettuato l'analisi per ogni singolo processo/procedimento, al fine di evidenziare la valutazione complessiva del rischio, derivante dal prodotto del valore attribuito alla probabilità che l'evento accada e del valore dell'impatto che la stessa potenzialmente è in grado di produrre sulla struttura organizzativa dell'ente. Le singole tabelle sono depositate agli atti.

La predetta analisi è riassunta nelle seguenti tabelle parametriche.

Tabella parametrica inerente la gestione del rischio.

Rischio = probabilità x impatto.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
A	Reclutamento personale tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	2,17	1,50	3,25
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
A	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2,00	2,25	4,50
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,00	1,50	4,50
B	Affidamenti "in house"	3,50	1,50	5,25
B	Verifica requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatarie	3,00	1,50	4,50
B	Gare d'appalto: procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 32 e 33 del d.lgs. 50/2016 e smi)	2,67	1,50	4,00
C	Autorizzazioni e concessioni: Permesso di costruire	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,83	1,50	4,25
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,75	4,38
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80
E	Gestione delle Entrate a) Riscossione di imposte e calcolo pagamento entrate b) Recupero crediti e applicazione di sanzioni	2,67	1,50	4,01

Detto valore numerico del rischio costituisce un indice di pericolosità che lo stesso possa ricorrere e che il singolo processo va attenzionato, per cui, nella tabella a seguire, i singoli processi vengono, in base a detto valore, riportati in ordine decrescente.

Tabella ponderazione del rischio.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamenti "in house"	3,50	1,50	5,25
A	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2,00	2,25	4,50
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,00	1,50	4,50
B	Verifica requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatarie	3,00	1,50	4,50
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,75	4,38
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,83	1,50	4,25
E	Gestione delle Entrate a) Riscossione di imposte e calcolo pagamento entrate b) Recupero crediti e applicazione di sanzioni	2,67	1,50	4,01
B	Gare d'appalto: procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 32 e 33 del d.lgs. 50/2016 e smi)	2,67	1,50	4,00
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,80
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
A	Reclutamento personale tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	2,17	1,50	3,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Rotazione:

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, poiché vi sono figure di vertice infungibili, si ribadisce, come per altro già evidenziato nel precedente Piano triennale che non è in alcun modo possibile effettuare la rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa.

20. Identificazione del rischio e conseguenti misure di prevenzione

Sulla base dell'analisi del rischio, effettuata nelle pagine precedenti, dei procedimenti/processi che investono tutte le Aree in cui si articola l'Ente è necessario, altresì, procedere all'identificazione del rischio medesimo, consistente nella ricerca, nell'individuazione e descrizione dei fattori di rischio finalizzata, da un lato, a far emergere i possibili rischi di corruzione riferiti a ciascun processo o parte di esso, dall'altro, a individuare le conseguenti misure di prevenzione.

I risultati di detta ricerca sono riportati nella tabella che segue:

AREE			
AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA-GESTIONE DEL TERRITORIO-SERVIZI ALLA PERSONA-POLIZIA LOCALE			
PROCEDIMENTO/PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Concorsi per l'assunzione di personale	Probabilità 2,50 x impatto 1,50 = 3,75 - MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione, attribuzione dei punteggi, tipologia delle prove; - scelta dei componenti della commissione di concorso; - definizione argomenti prove; - peso attribuito ai titoli. 	<p>Applicazione del principio della massima pubblicità;</p> <p>Nomina a componente della commissione di concorso di soggetti in possesso di comprovata professionalità provenienti, preferibilmente da contesti estranei a questa Amministrazione soggetti al criterio di rotazione;</p> <p>Massima trasparenza nell'effettuazione delle prove concorsuali. Nello specifico la commissione dovrà procedere collegialmente a poco prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame alla formulazione di un numero di tracce o quesiti o altro, pari ad almeno il triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove dalle quali saranno estratte quelle sulle quali si cimenteranno i concorrenti;</p> <p>Scrupolosa conservazione dei elaborati non ancora valutati in armadi chiusi a chiave, non accessibili a soggetti estranei alla commissione, all'interno di plichi chiusi e sigillati mediante l'apposizione di idonee misure anti effrazione;</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale comunale degli atti e dei verbali delle prove</p>

			concorsuali.
Concorsi per la progressione di carriera del personale	Probabilità 2,00 x impatto 1,25 = 2,50 - BASSO	- Definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione, attribuzione dei punteggi, tipologia delle prove.	Adozione di criteri oggettivi in sede di predisposizione del regolamento sul sistema permanente di valutazione; previsione di poteri correttivi del Segretario comunale per ricondurre a uniformità i punteggi attribuiti dai responsabili di PO.
Reclutamento personale tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	Probabilità 2,17 x impatto 1,50 = 3,25 MEDIO	Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; valutazioni inique delle prove.	Verifica dei requisiti dei commissari anche in relazione alla serenità di giudizio e all'assenza di alcun interesse diretto o indiretto nei confronti dei partecipanti; accorgimenti procedurali che impongono la fissazione delle tematiche delle prove il giorno delle stesse, con proposte presentate da ogni singolo commissario.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Probabilità 3,50 x impatto 1,50 = 5,25 ALTO	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge e sulle effettive necessità dell'incarico; Mancata comparazione requisiti professionali ed economici.	Puntuale applicazione delle norme in materia e degli adempimenti conseguenti; Puntuale motivazione degli atti legittimanti il ricorso alle procedure in esame; Redazione di avvisi pubblici recanti criteri oggettivi non limitanti la partecipazione dei potenziali candidati; Pubblicazione sul portale istituzionale dell'ente delle informazioni richieste dalla normativa vigente puntuale osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità/trasparenza di tutti gli atti inerenti la procedura di scelta del contraente;
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Probabilità 2,00 x impatto 2,25 = 4,50 – MEDIO	Influenze indebite nei confronti dei soggetti valutatori (responsabili, NdV)	Definizione di criteri di valutazione quanto più oggettivi possibile; Conferenze dei responsabili di Area, alla presenza del S.C., al fine di rendere uniformi i giudizi nei confronti dei soggetti sottoposti a valutazione

<p>Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Probabilità 2,33 x impatto 1,25 = 2,91 - MEDIO</p>	<p>Individuazione del contraente; Gestione del rapporto contrattuale.</p>	<p>Puntuale applicazione delle norme in materia di procedura di scelta del contraente contenute in atti legislativi e regolamentari interni ed esterni;</p> <p>Puntuale motivazione degli atti inerenti la procedura di scelta del contraente;</p> <p>Puntuale osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità/trasparenza di tutti gli atti inerenti la procedura di scelta del contraente;</p> <p>Puntuale applicazione delle regole di rotazione negli inviti a procedure di gara negoziate;</p> <p>Controlli in merito al ricorrere di eventuali conflitti di interessi tra rappresentanti dell'amministrazione e operatore privato;</p> <p>Controlli puntuali in merito all'effettiva necessità di soddisfare in capo al Comune, alla dettagliata articolazione del preventivo, alle specifiche tecniche della fornitura e alle modalità di effettuazione del servizio nonché dei termini di avvenuta effettuazione da parte del terzo di quanto commissionatogli.</p>
<p>Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Probabilità 3,00 x impatto 1,50 = 4,50 - MEDIO</p>	<p>Individuazione del contraente; Gestione del rapporto contrattuale.</p>	<p>Si confermano le misure previste per la procedura aperta/ristretta, fatta eccezione per le misure che prevedono la predisposizione di capitolati tecnici dettagliati, stante la maggiore semplificazione delle procedure inerenti l'affido di contratti sotto soglia, in specie per valori inferiori ad euro 40 mila.</p>
<p>Affidamento "in house"</p>	<p>Probabilità 3,50 x impatto 1,50 = 5,25 ALTO</p>	<p>Alterazione degli indicatori ai fini della corretta definizione dei parametri dai quali si ricava la convenienza organizzativa ed il reale risparmio di spesa per l'ente affidante</p>	<p>Affidamento a soggetti terzi dell'attività di verifica dei <i>benchmark</i> dai quali sono ricavabili gli indicatori sui quali effettuare le valutazioni sulla convenienza, sulla qualità dei servizi ecc ..., che determinano la scelta</p>

			<p>dell'affidamento "in house".</p> <p>Adozione di misure/protocolli che rendano effettivo il controllo analogo anche congiunto sulle società partecipate.</p>
Verifica requisiti delle ditte partecipanti e delle ditte aggiudicatarie	<p>Probabilità 3,00 x impatto 1,50 = 4,50</p> <p>MEDIO</p>	Alterazione dei requisiti di idoneità e della documentazione presentata	<p>Potenziamento dell'attività di formazione del personale;</p> <p>controlli a campione delle procedure.</p>
Gare d'appalto procedura di definizione della proposta di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 32 e 33 del D.lgs. 50/2016 e smi)	<p>Probabilità 2,67 x impatto 1,50 = 4,00</p> <p>MEDIO</p>	<p>Assenza di controlli nella fase di predisposizione degli atti;</p> <p>Uso distorto della discrezionalità nella definizione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi dell'offerta economica.</p>	Sottoposizione degli atti endoprocedimentali a controlli interni prima della loro definitiva adozione.
Permesso di costruire	<p>Probabilità 2,50 x impatto 1,50 = 3,75 -</p> <p>MEDIO</p>	<p>Tempi di istruttoria del procedimento;</p> <p>Interpretazione della normativa e delle prescrizioni interne all'ente vigenti;</p> <p>Verifica delle tavole progettuali presentate.</p>	<p>Gestione dell'intero procedimento a mezzo applicativo informatico dello Sportello Unico dell'Edilizia-SUE;</p> <p>Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli;</p> <p>separazione tra responsabile del procedimento e funzionario che adotta l'atto finale;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi delle relative fasi in cui si articolano i relativi procedimenti;</p>
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p>Probabilità 2,83 x impatto 1,25 = 3,54 -</p> <p>MEDIO</p>	<p>Tempi di istruttoria del procedimento;</p> <p>Interpretazione della normativa e delle prescrizioni interne all'ente vigenti;</p> <p>Verifica della normativa paesaggistica.</p>	<p>Gestione dell'intero procedimento a mezzo applicativo informatico dello Sportello Unico dell'Edilizia-SUE;</p> <p>Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi delle relative fasi in cui si articolano i relativi procedimenti;</p> <p>Verifiche su dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi ai Commissari della</p>

			Commissione Paesaggio.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Probabilità 2,83 x impatto 1,50 = 4,25 MEDIO	Rilascio dei provvedimenti in violazione delle disposizioni vigenti; Omessa o incompleta verifica dei requisiti dei beneficiari di detti provvedimenti.	Formazione del personale; Controlli a campione sui procedimenti espletati e sui provvedimenti rilasciati.
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Probabilità 2,50 x impatto 1,75 = 4,38 – MEDIO	Istruttoria del procedimento; Mancanza di criteri standard.	Definizione di criteri oggettivi di assegnazione dei contributi; Implementazione di meccanismi di controllo dell'istruttoria effettuata dal responsabile; Previa pubblicazione delle modalità dei criteri di assegnazione, qualora le stesse siano rivolte a soggetti indifferenziati; Pubblicazione sul portale istituzionale dei provvedimenti di assegnazione portanti gli estremi del soggetto beneficiario, le relative causali, l'importo del contributo assegnato, gli obblighi in capo all'assegnatario.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Probabilità 4,00 x impatto 1,75 = 7,00 – ALTO	Interpretazione della normativa e dei vincoli vigenti; Discrezionalità delle scelte; Tempi di istruttoria del procedimento.	Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli; Pubblicizzazione e trasparenza nella gestione dell'intero iter dei relativi procedimenti; Puntuale rispetto delle modalità di articolazione dei relativi procedimenti e dei relativi tempi di conclusione.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Probabilità 3,83 x impatto 1,75 = 6,70 – ALTO	Tempi di istruttoria del procedimento; Interpretazione della normativa e delle prescrizioni di PGT vigenti; Verifica dei computi metrici delle OOUU a scomputo;	Istruttoria dei relativi procedimenti operata da più soggetti, con rotazione dei ruoli; Valutazione analitica dei costi delle OOUU proposte a scomputo; Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni; Monitoraggio del rispetto dei

			tempi delle relative fasi in cui si articolano i relativi procedimenti;
Gestione delle sanzioni per violazione al CdS	Probabilità 2,17 x impatto 1,75 = 3,80 - MEDIO	Effettuazione dell'istruttoria del procedimento	Gestione del procedimento a mezzo applicativo informatico; Rapporti periodici da ogni operatore che ha redatto il provvedimento dell'avvenuta archiviazione; Rapporti periodi al responsabile anticorruzione dei provvedimenti di archiviazione adottati
Gestione delle entrate a) Riscossione imposte; b) Recupero crediti.	Probabilità 2,67 x impatto 1,50 = 4,01 - MEDIO	Mancata riscossione di imposte; Omessa approvazione dei ruoli; Mancato recupero di crediti; Omessa applicazione di sanzioni calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti.	Coinvolgimento e condivisione delle relative attività di più operatori sotto la diretta sovrintendenza del Responsabile del servizio; Monitoraggio dei controlli effettuati previa definizione dei criteri di individuazione delle fattispecie da assoggettare a controllo; Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure; Progressiva automazione dei servizi, in modo tale da limitare/eliminare la discrezionalità degli accertamenti in materia tributaria.

MONITORAGGIO AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La concreta attuazione delle azioni e misure di contrasto alla corruzione debitamente declinate negli strumenti di programmazione dell'ente, verrà monitorata al fine di consentire al RPCT una puntuale verifica dell'efficacia degli stessi, anche ai fini di un'eventuale riprogrammazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Detta attività di monitoraggio, potrà essere svolta anche a campione, individuando le azioni e misure ritenute più efficaci a contrastare il fenomeno della corruzione.

Detta attività, in base ad una previa individuazione delle azioni e delle misure da parte del RPCT, sarà svolta dal Responsabile dell'Area Amministrativa con un a cadenza, di norma, semestrale.

PARTE II - TRASPARENZA

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la **trasparenza sostanziale** della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 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*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso.

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

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, sia nella configurazione del c.d. accesso “*semplice*” che in quello nuovo c.d. “*generalizzato*” come introdotto dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
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.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2019-2021	SI	Deliberazione CC n. 45/2018
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018-2020 e 2021	SI	Deliberazione GC n. 117/2018
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI	Deliberazione GC n. 105/2017
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	SI	Deliberazione CC n. 14/2018
Piano urbanistico generale – PGT e proroga a seguito di varianti		SI	Deliberazione CC n. 53/2008 e 54/2008 – deliberazione CC n. 7/2018

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018-20	SI	Deliberazione CC n. 17/2018
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018-20	SI	Deliberazione GC n. 107/2018
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	SI	Deliberazione CC n. 15/2018
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018- 2020 e 2021	SI	Deliberazione GC n. 117/2018
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018-20	SI	Deliberazione CC n. 13/2018
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018 2018-20	SI	Deliberazione CC n. 14/2018

In particolare, si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali**, fissati nel PEG 2018-20, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

predisposizione “*Nuovo regolamento in materia di accesso agli atti e accesso civico (semplice e generalizzato)*”, obiettivo posto in capo all'Area Amministrativa.

4. 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.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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 sin dal gennaio 2010: 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 dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

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

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

5. 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 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrate con una ulteriore colonna al fine di indicare, in modo esplicito, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle specifiche colonne.

Quanto alla periodicità degli aggiornamenti, la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Quanto all'individuazione dell'ufficio responsabile delle pubblicazioni, l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

Il RPCT, tramite l'Ufficio Affari Generali, coordina ogni Area in ordine al regolare flusso di dati e informazioni al fine di verificarne la regolare e tempestiva pubblicazione da parte degli uffici preposti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente 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, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, attivando l'ufficio di disciplina per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

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* approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 01.02.2013.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

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

L'accesso civico (sia semplice che generalizzato) non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Come accennato alla fine del paragrafo 3 di questa sezione, questo ente, con deliberazione consiliare n. 10 del 5 febbraio 2018 – esecutiva – si è dotato di un apposito strumento regolamentare per la disciplina dell'accesso civico **semplice e generalizzato** (c.d. FOIA).

Sono state, altresì, aggiornate le sezioni dedicate del sito web istituzionale, con l'inserimento di specifici moduli per agevolare l'esercizio di tale diritto da parte dei cittadini.

A norma del decreto legislativo 33/2013, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale sono state aggiornate le sezioni dedicate all'accesso civico, in particolare, si è proceduto:

- all'inserimento di specifici moduli per agevolare l'esercizio di tale diritto da parte dei cittadini;
- all'indicazione dei funzionari a cui rivolgere le richieste di accesso civico (semplice e generalizzato), e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- all'indicazione delle modalità formali per l'esercizio di detto diritto, unitamente ai rimedi previsti dalla legge in caso di diniego totale/parziale all'accesso (rispetto al richiedente) o nei casi di ostensione degli atti (rispetto ai controinteressati che hanno manifestato motivata opposizione).

Sono stati, infine, programmati momenti di incontro con i responsabili di Area al fine di illustrare, con maggior completezza, i contenuti del citato regolamento, considerata l'importanza, la delicatezza e, non ultima, la difficoltà di gestione della nuova tipologia di accesso agli atti (*accesso generalizzato FOIA*), rispetto agli altri tipi di accesso, ai quali il FOIA stesso si va ad aggiungere.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>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)	Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree
		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)		/
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	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)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente non soggetto all'obbligo
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ente non soggetto all'obbligo

		dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto all'obbligo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente non soggetto all'obbligo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria (<i>obbligo temporaneamente sospeso</i>)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria (<i>obbligo temporaneamente sospeso</i>)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

<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>Area Amministrativa Area Finanziaria</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>Ente non soggetto all'obbligo</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 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>Ente non soggetto all'obbligo</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>Ente non soggetto all'obbligo</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>Annuale</p>	<p>Ente non soggetto all'obbligo</p>

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa Area Finanziaria
		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	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ente non soggetto all'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ente non soggetto all'obbligo

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ente non soggetto all'obbligo
Sanzioni per mancata comunicazione e 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)	Ente non soggetto all'obbligo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto all'obbligo
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto all'obbligo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

		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)	Area Finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Finanziaria
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria (<i>obbligo temporaneamente sospeso</i>)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria (<i>obbligo temporaneamente sospeso</i>)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Area Finanziaria

	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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>Area Amministrativa Area Finanziaria</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>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>Ente non soggetto all'obbligo</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>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Ente non soggetto all'obbligo</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>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>Annuale</p>	<p>Ente non soggetto all'obbligo</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</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</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p>

	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)	Ente non soggetto all'obbligo
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1, lett. 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)	/

	<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>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>/</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>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>/</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>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>Annuale</p>	<p>/</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>/</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</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>/</p>
	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>/</p>

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	/
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	/
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario	Nessuno	/

			limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto all'obbligo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
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)	Area Finanziaria
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

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

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
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	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Area Finanziaria
	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)	Area Finanziaria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	

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

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

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		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)		

	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)	Area Finanziaria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Per ciascuno degli enti:		
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	

Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Area Finanziaria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/	
	Tipologie di procedimento				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	
		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)	Tutte le Aree	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	

		istituzionale		
	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)	Tutte le Aree
	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)	Tutte le Aree
	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)	Tutte le Aree
	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)	Tutte le Aree
	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)	Tutte le Aree
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree

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

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	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 tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree
		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		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Finanziaria Area Gestione del Territorio
			Per ciascuna procedura:			

	<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 dlgs n. 50/2016</p>	<p>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>Tutte le Aree</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>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Aree</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 a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Aree</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, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Aree</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 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>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Aree</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutte le Aree
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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>	Tempestivo	Tutte le Aree
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le Aree
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	e	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)	Tutte le Aree
	Atti di concessione	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 di salute e alla	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)	Tutte le Aree
				Per ciascun atto:		Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		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)	Tutte le Aree
		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)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
		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)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e 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)	Area Finanziaria

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
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)	Area Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa

	funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le Aree

	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto
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	Tutte le Aree
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)	Area Finanziaria

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ente non soggetto
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi - benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi - benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non soggetto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio Polizia Locale
		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)	Area Gestione del Territorio Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Gestione del Territorio Polizia Locale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutte le Aree
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutte le Aree

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	<p>....</p>	<p>Tutte le Aree</p>
-------------------------------	------------------------------	---	---	---	-------------	----------------------

Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Servizio Affari Generali e Organizzazione ai Responsabili di Area e pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale.

Cologno al Serio, 12 feb. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
in veste di RPCT
(f.to dott. Stefano Valli)
