

Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 00 445 110877
Tel. +39 095 7720631
Fax. +39 095 7720641
<http://www.comune.maletto.ct.it>
e-mail: segreteria@comune.maletto.ct.it
segreteria@malettopec.e-etna.it

Copia Deliberazione della Giunta Comunale

N. 24 Reg.	Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT) DEL COMUNE DI MALETTO. CONFERMA PER L'ANNUALITÀ 2023 DEL PTPCT 2022/2024.
Data 25-05-2023	

L'anno duemilaventitre il giorno venticinque del mese di maggio alle ore 18:30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita alla presenza dei signori:

DE LUCA GIUSEPPE	Presente	Giangreco Gabriella	Assente
Foti Maria	Presente	Tirendi Francesco	Presente

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE FALLICA PIETRO VINCENZO

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 08 giugno 1990, n. 142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 ;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 48/91:

1 il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la Regolarita' tecnica ha espresso parere Favorevole;

2 il responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la Regolarita' contabile ha espresso parere Favorevole;

Vista la proposta del Servizio AREA AMMINISTRATIVA avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT) DEL COMUNE DI MALETTO. CONFERMA PER L'ANNUALITÀ 2023 DEL PTPCT 2022/2024.

Visto l'O.A.EE.LL.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare la proposta avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT) DEL COMUNE DI MALETTO. CONFERMA PER L'ANNUALITÀ 2023 DEL PTPCT 2022/2024.

Inoltre con successiva unanime votazione espressa nelle forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto ai sensi dell'art.12 della L.R. 44/91

Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 00 445 110877

Tel. +39 095 7720631

Fax. +39 095 7720641

<http://www.comune.maletto.ct.it>

e-mail: segreteria@comune.maletto.ct.it

segreteria@malettopec.e-etna.it

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale n° 25 del 25-05-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT) DEL COMUNE DI MALETTO. CONFERMA PER L'ANNUALITÀ 2023 DEL PTPCT 2022/2024.

Spesa prevista: €.

CAP. ____ art. ____ COMP. ____

1 Denominazione ____

2 Impegno reg. al n. ____ del partitario

3 spesa cap. ____

ATTESTAZIONE SULLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

Ai sensi dell'art. 55 comma 5° della L. 142/90 come introdotto dalla L.R. 48/91, si attesta la copertura finanziaria della spesa derivante dalla superiore proposta di deliberazione.

Maletto, li 25-05-2023

Il R esponsabile del Servizio Finanziario
(SPATAFORA SALVATORE)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole.

Data 25-05-2023

Il Respon. P.O. AREA AMMINISTRATIVA
(FALLICA PIETRO VINCENZO)

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole.

Data 25-05-2023

Il R esponsabile del Servizio Finanziario
(SPATAFORA SALVATORE)

UFFICIO SEGRETERIA

SEDUTA DEL 25/05/2023 ORE 18:30

Esaminata ed In istruttoria dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 24

Data 25/05/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

I.E.

IL SINDACO

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 1, comma 1, della l. 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii. (c. d. legge sul procedimento amministrativo);
- la l. 6 novembre 2012, n. 190, e ss. mm. ed ii., recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU in data 31 ottobre 2003, nonché degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss. mm. ed ii., recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, con il quale sono state apportate incisive modifiche tanto alla l. 6 novembre 2012, n. 190, quanto al d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il comma 2 dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190, il quale prevede che l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC *“adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis”*, il quale, a sua volta prevede che *“il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”*;
- il comma 8 dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190, secondo cui *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione”*;

Considerato che:

- secondo quanto stabilito dal d. p. r. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per i comuni con più di 50 dipendenti, è prevista la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del suddetto Piano Integrato di Attività ed Organizzazione: 1) piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, d. lgs. 30 marzo 2001, n.165; c) piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1-ter, d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d) piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), l. 6 novembre 2012, n. 190; e) piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, l. 7 agosto 2015, n. 124; f) piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, tra le quali rientra anche il comune di Maletto, valgono tutti i richiami ai piani sopra elencati ed ai connessi adempimenti;

- conseguentemente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza inerente al periodo 2023/2025, una volta approvato, confluirà successivamente nel PIAO 2023 del comune di Maletto;
- come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 17 gennaio 2023, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, comma 775);
- pertanto, anche il termine ultimo per l'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in quanto documento destinato a confluire nel PIAO, è attualmente fissato al 30 maggio 2023;

OSSERVATO che:

- l'ANAC ha stabilito che *“solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.”*;
- la popolazione del comune di Maletto è inferiore a 5000 abitanti;
- il comune di Maletto non è stato recentemente interessato da alcun fatto corruttivo e che, all'interno della struttura organizzativa dell'ente, non si sono registrate modifiche organizzative rilevanti né si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- né il RPCT né i responsabili delle varie aree in cui è suddiviso il comune hanno evidenziato la necessità di apportare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nell'ultimo PTPCT approvato, inerente al periodo 2022/2024 ed adottato con delibera della giunta municipale n. 34 del 29 aprile 2022;
- nonostante la pubblicazione di apposito avviso volto alla ricezione da parte degli stakeholders di suggerimenti ed osservazioni per tutto il periodo compreso tra il 13 gennaio 2023 ed il 23 gennaio 2023, nessuna segnalazione in merito è stata presentata;
- appare opportuno, pertanto, sussistendo tutti i presupposti sopra meglio indicati, confermare per l'annualità 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza inerente al periodo 2022/2024, adottato con delibera della giunta municipale n. 34 del 29 aprile 2022;

Visti:

- l'O. A. EE. LL. vigente nella Regione Sicilia;
- il d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la l. 6 novembre 2012, n. 190;
- il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97;
- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025 del comune di Maletto, quale risulta dal documento allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso, visto e considerato

PROPONE DI DELIBERARE

1) di APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale della presente proposta di deliberazione;

- 2) di CONFERMARE per l'annualità 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del comune di Maletto per il periodo 2022-2024, adottato con delibera di giunta municipale n. 34 del 29 aprile 2022 e come da documento allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) di DARE ATTO che l'atto che sarà deliberato unitamente agli allegati sarà pubblicato e resterà in maniera permanente sul sito istituzionale del comune di Maletto nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione";
- 4) di DARE ATTO che sul rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigileranno il segretario comunale ed i singoli responsabili d'area;
- 5) di DICHIARARE, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l. r. 3 dicembre 1991, n. 44, l'atto che sarà adottato immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere in merito entro e non oltre il 30 maggio 2023, oramai imminente.

IL SINDACO
dott. De Luca Giuseppe

COMUNE DI MALETTO

Città Metropolitana di Catania



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Periodo 2022-2024

**APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE N. 34 DEL 29/04/2022**

Premessa

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P. T. P. C. T.), è stato introdotto dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le pubbliche amministrazioni e, in particolare, gli enti locali, nella gestione delle politiche di contrasto alla corruzione. È possibile affermare che obiettivo prioritario del piano è quello di realizzare le attività di analisi e di valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi. Tale documento, il quale deve avere una durata almeno triennale e va aggiornato con cadenza almeno annuale, deve approvato dall'organo esecutivo entro e non oltre il termine del 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe.

In sede locale, il PTPCT tiene conto delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale per Anticorruzione – A. N. A. C. in seno al Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.), il quale ha il precipuo scopo di prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e delle società da esse partecipate e controllate, anche tramite l'attuazione degli obblighi di trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e, comunque, in ogni settore della pubblica amministrazione nel quale possano svilupparsi fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici. L'attività dell'ANAC, nella visione attualmente espressa, è quella di vigilare per prevenire la corruzione, creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e, al contempo, aumentando l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, i quali comportano, tra l'altro, appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

In particolare, l'ANAC:

- collabora con gli organismi paritetici stranieri e con le organizzazioni internazionali competenti in materia di prevenzione alla corruzione;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorirne il contrasto;
- esprime pareri facoltativi a tutte le pubbliche amministrazioni in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di pubblico impiego;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- esercita poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e ss. mm. ed ii.;
- salvo che il fatto non costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla l. 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore ad €1.000, 00 e non superiore nel massimo ad €10.000, 00, nel caso in cui il soggetto obbligato non abbia provveduto all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Con la deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha ritenuto di dover fornire i seguenti indirizzi in tema di predisposizione del PTPCT, sottolineando, in particolare, che:

- il Piano, ampliato con una breve analisi del contesto interno e del contesto esterno, deve tenere conto delle aree generali individuate dall'ANAC quali aree ad alto livello di probabilità di eventi corruttivi e deve essere redatto coinvolgendo, per quanto possibile, tutti i titolari di posizione organizzativa presenti nell'organizzazione;
- nel Piano devono essere privilegiati gli obiettivi tesi all'informatizzazione delle procedure in modo tale da impedire modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;

- è opportuno prevedere la standardizzazione delle procedure e la stesura e la pubblicazione di linee guida e/o di protocolli operativi, assicurando la trasparenza e la tracciabilità di ogni decisione e di ogni comportamento, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini, dei fruitori e, più in generale, degli *stakeholders*, il modus operandi dell'ente.

A seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, il PTPCT incorpora anche i contenuti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità previsto dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33, al quale viene dedicata un'apposita sezione. Quest'ultima contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e in essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Per completezza espositiva si evidenzia che attualmente è in corso un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della pubblica amministrazione italiana. Infatti, con il d. l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella l. 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs, 30 marzo 2001, n. 165, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe sostituire ed incorporare tra loro diversi documenti di pianificazione e di programmazione, fra cui rientrerebbe anche lo stesso Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Al fine dell'integrazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, occorrerà attendere l'emanazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di un decreto che adotta un Piano tipo e da parte del Presidente della Repubblica di un decreto che definirà l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli documenti destinati a confluire nel PIAO.

2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R. P. C. T) che, negli enti locali, è di norma individuato nel segretario comunale.

In particolare, il RPCT, tra l'altro:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- verifica l'efficacia dell'attuazione e l'idoneità del piano per la prevenzione della corruzione;
- comunica agli uffici comunali le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché le relative modalità applicative;
- propone le necessarie modifiche al PTPCT qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero qualora tali modifiche siano necessarie a seguito di significative violazioni del piano medesimo;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- d'intesa con i responsabili competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per i quali è più elevato il rischio di malaffare, fermo restando quanto previsto dal comma 221 della l. 28 dicembre 2015, n. 208, secondo cui *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia il medesimo responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie dirette od indirette assunte nei propri confronti *“per motivi collegati direttamente od indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni”*;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPCT;

- quale responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV, all'ANAC e, nelle ipotesi più gravi, all'Ufficio Disciplinare le infrazioni rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti per la legge.

Secondo quanto è previsto dall'art. 1, comma 7, secondo periodo, dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, *“negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva altra e diversa ed eventuale determinazione”*. Ai sensi di tale norma, il Sindaco del Comune di Maletto con determina n. 13 del 16 marzo 2021 ha provveduto a nominare l'attuale segretario comunale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell'ente. Tale determina è stata pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”, come previsto dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

3. I Referenti

Con riferimento al ruolo del RPCT, la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 sottolinea come sia *“opportuno nei PTCP meglio precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità”*. Nel Comune di Maletto i soggetti che coadiuvano il RPCT sono da individuare nei responsabili dell'area. In particolare, è compito dei responsabili di area:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti;

- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- segnalare al RPCT concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria area di competenza;

- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio corruttivo;

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo svolte nell'ufficio al quale sono preposti;

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché quest'ultimo disponga di elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'amministrazione e sui comportamenti assunti;

- osservare e far osservare le misure contenute nel PTPC ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 6 novembre 2012, n. 190;

- partecipare ai processi di gestione del rischio;

- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d. p. r. 16 aprile 2013, n. 62;

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;

- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di propria competenza;

- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità nei rapporti con la società civile.

È opportuno per ciascun responsabile di area individuare, all'interno del settore cui è preposto, un proprio collaboratore che parteciperà all'esercizio delle funzioni che gli competono in materia di prevenzione alla corruzione. L'individuazione del collaboratore dovrà essere comunicata al RPCT ed approvata da quest'ultimo. Unitamente ai referenti, i soggetti individuati come collaboratori nell'attività di prevenzione mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione agli specifici compiti a loro demandati individualmente e provvedono, oltre che a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del PTPCT, a segnalare eventuali situazioni di illecito al RPCT ed al proprio responsabile d'area.

4. Processo di approvazione del presente PTPCT.

Con l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione effettuato con la propria deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha chiaramente sottolineato la necessità che gli organi politici e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'azione amministrativa (cc. dd. *stakeholder*) vengano coinvolti nel modo più ampio possibile nell'iter relativo all'approvazione del PTPCT. Diventa, quindi, importante, nella fase di

aggiornamento del PTPCT, suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione.

In particolare, per quel che attiene agli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio Comunale) e uno esecutivo (la Giunta Municipale), potrebbe risultare utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del P. T. P. C., rimanendo comunque inteso che l'adozione finale del documento costituisce competenza esclusiva dell'organo esecutivo. Ciò viene sottolineato anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, laddove si legge che *“per gli enti territoriali è auspicata l'approvazione di un primo schema di carattere generale di PTCP e, successivamente del PTCP definitivo [...] Nel processo di approvazione del Piano è opportuno quindi rafforzare, dandone conto nel PTCP, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero dei soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio”*.

Tramite avviso pubblicato presso l'albo pretorio on line e sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune di Maletto, tutti gli *stakeholder* sono stati invitati a presentare, entro la data del 20 gennaio 2022, suggerimenti ed osservazioni per quanto riguarda l'approvazione del PTPCT dell'ente per il periodo 2022/2024. Ciò nonostante, non è pervenuta alcuna indicazione in merito.

Non è stato, invece, coinvolto in alcun modo l'organo di indirizzo politico-amministrativo. In effetti, le dimensioni dell'ente, che conta una popolazione inferiore ai 4.000 abitanti, potrebbero indurre a ritenere che il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo costituisca solo un appesantimento per quel che concerne la predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Tuttavia, al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite dall'ANAC e di permettere la partecipazione all'attività di prevenzione all'anticorruzione anche all'organo politico, ci si prefigge di coinvolgere quest'ultimo nella predisposizione del piano per il triennio 2023/2025.

In conclusione, il presente piano viene predisposto in assenza di un qualsivoglia coinvolgimento dell'organo politico e di segnalazione da parte degli *stakeholder*, nonostante l'avviso appositamente loro rivolto. L'unico apporto di cui si è tenuto conto nel predisporre l'attuale PTPCT è stato quello fornito, tramite incontri e consultazioni, dai responsabili d'area del Comune di Maletto, con particolare riferimento a quel che concerne la mappatura dei processi.

Per chiarezza espositiva si rende noto che, stante il diffondersi della situazione epidemiologica da coronavirus, eccezionalmente per il triennio 2022-2024 l'ANAC ha prorogato la scadenza del 31 gennaio 2021 al 30 aprile 2022, come da comunicazione del Presidente dell'Autorità del 12 gennaio 2022.

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Analisi del contesto.

Con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa manifestarsi all'interno dell'ente a causa delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, ovvero a causa delle caratteristiche organizzative interne.

1.1. Contesto esterno.

Importante risulta l'analisi del contesto esterno, come ribadito anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, secondo cui risulta fondamentale *“la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella relazione del Piano”*.

Al fine di procedere all'analisi del contesto esterno, i responsabili per l'anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Con particolare riferimento all'ambito territoriale in cui ricade il Comune di Maletto, ovvero la Città Metropolitana di Catania, secondo i dati contenuti nel PTPCT 2020/2022, raggiungibile al seguente link:

https://trasparenza.cittametropolitana.ct.it/web/citta-metropolitana-di-catania/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&controlPanelCategory=portlet_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=747271&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

1.2. Contesto interno.

La struttura organizzativa interna del Comune di Maletto è ripartita in quattro aree funzionali. Ciascuna area, intesa quale macrostruttura cui corrisponde una specifica posizione organizzativa, è articolata in servizi. Al vertice è posto un responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

Più esattamente, la struttura organizzativa del Comune di Maletto è articolata nelle seguenti aree, ripartite nei seguenti servizi:

I - Area amministrativa

- Servizio segreteria ed affari generali;
- Servizio protocollo;
- Servizio archivio;
- Servizio pubblica istruzione;
- Servizi demografici;
- Servizi sociali;
- Servizio biblioteca;
- Servizio contenzioso;

II - Area economico finanziaria

- Servizio ragioneria e contabilità;
- Servizio delle entrate;
- Servizio dei tributi;
- Servizio economato;
- Servizio del personale;

III - Area tecnica

- Servizio lavori pubblici;
- Servizio urbanistica ed edilizia pubblica e privata;

- Servizi pubblici;
- Servizio commercio;
- Servizio gestione del patrimonio comunale;
- Servizio gestione cimitero;
- Servizio gestione pubblica illuminazione;
- Servizio gestione rete idrica e fognaria;
- Servizio di protezione civile;

IV- Area vigilanza

- Servizio vigilanza, ordine pubblico e controllo;

Il sistema di controlli interni viene esercitato sulla base delle disposizioni previste nel regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale, n. 5 del 09/04/2013. L'esito dei controlli interni, quando effettuati, non ha finora mai fatto emergere eventi di reato.

2.1. Mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, la quale non deve esaurirsi in "*una mera elencazione dei processi*" (v. delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017), dovendo, invece, costituire un modo razionale per individuare e rappresentare tutte le attività svolte dall'ente per le finalità più disparate e, in particolare, quelle attività che risultino maggiormente esposte a rischi corruttivi. In questa maniera la mappatura riveste carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi al fine di formulare adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Secondo quanto affermato dall'ANAC, la mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Sempre secondo quanto affermato dall'ANAC, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", da intendere come raggruppamenti omogenei di processi.

Nell'allegato A al presente Piano è riportata la mappatura dei processi gestiti dal Comune di Maletto, predisposta tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

2.2. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.2.2. Identificazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è quello di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario "*e opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative*". Le tecniche applicabili sono molteplici: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPC. Nell'Allegato A al presente piano sono stati indicati per ciascun processo (colonna B) i rischi principali (colonna G).

2.2.3. Analisi del rischio.

L'analisi si prefigge due obiettivi: 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; 2) stimare il livello di esposizione al

rischio dei processi e delle attività. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti: a) mancanza di trasparenza; b) eccessiva regolamentazione ovvero, al contrario, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; d) scarsa responsabilizzazione interna; e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; f) inadeguata diffusione della cultura della legalità; g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: 1) scelta dell'approccio valutativo; 2) individuazione dei criteri di valutazione; 3) rilevazione dei dati e delle informazioni; 4) formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è, di norma, quello di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Gli indicatori utilizzati sono:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per certi destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale -e non solo formale- riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, nell'aggiornamento e nel monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e delle informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Nel documento allegato sub lettera "B" è riportata, per ogni singolo processo gestito dall'ente, l'analisi dei principali rischi che possono verificarsi, nonché una motivazione sul giudizio finale.

2.2.4. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In particolare, nella fase di ponderazione si stabiliscono le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio corruttivo è avvenuta attribuendo uno specifico valore ai singoli fattori che possono incidere sulla verifica del rischio, secondo i parametri indicati nella tabella sottostante:

Livello del rischio	Sigla
Nulla	N
Molto basso	B -
Basso	B
Medio	M
Alto	A
Molto alto	A+
Particolarmente elevato	A++

2.2.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure possono essere “generali” o “specifiche”. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera area in cui è inserito il processo e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono, invece, in maniera puntuale su alcuni determinati rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici. L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Nel documento allegato sub lettera “C” al presente Piano sono indicate, per ciascuno dei processi mappati, le principali misure generali e specifiche destinate a ridurre il verificarsi di fenomeni corruttivi. In aggiunta alle misure specificate nel documento allegato sub lettera “C”, per alcune aree di rischio si ritiene opportuno formulare le direttive che seguono, le quali mirano a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
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 deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Dichiarazione per i commissari, attestante l’assenza di cause di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 c. p. c.	Commissari o responsabili di area	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione da parte del responsabile del procedimento dei componenti della commissione e del titolare di posizione organizzativa responsabile dell’assenza di conflitto di interessi ai sensi dell’articolo 6-bis della l. 7 agosto 1990, n. 241	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata

AREA CONTRATTI PUBBLICI

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell’atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario ed importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e -nelle ipotesi di cui all’art. 63 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50- la determina a contrarre	Responsabili di area e responsabile unico del procedimento	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare	Responsabili di area e	Immediata

riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	responsabili di procedimento	
Ricorso a CONSIP e al MEPA per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome e differenti procedure di acquisto.	Responsabili di area e responsabili del procedimento	Immediata
Uso dei risultati del rapporto sui controlli interni sugli atti amministrativi per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di area	Immediata

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
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 deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
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 deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Controllo, anche a campione, autocertificazione ex d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445, utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabili di area e responsabile del procedimento	Immediata

3. Formazione del personale

Per la formazione del proprio personale dipendente, l'ente rimane assoggettato al limite di spesa fissato dall'art. 6, comma 13, del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, per il quale "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione". La predetta disposizione va coordinata sia con quanto affermato

dalla Corte Costituzionale con la sentenza 7 giugno 2011, n. 182, secondo cui, per gli enti locali, i limiti fissati dall'art. 6 del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente, sia con quanto affermato dalla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per l'Emilia Romagna nella deliberazione n. 20 novembre 2013, n. 276, per la quale il vincolo dell'art. 6, comma 13, del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, va interpretato alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione con la conseguenza che tale il limite per le spese di formazione diventa inefficace in relazione a quelle sostenute in attuazione della l. 6 novembre 2012, n. 190.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione che il Comune di Maletto intende attuare va strutturata su due livelli:

- *livello generale*, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti e che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, che va, invece, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di posizione organizzativa ed ai funzionari addetti alle aree a rischio e 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.

Compete al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i dipendenti ai quali somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, così come quello di individuare, sempre di concerto con i responsabili di area, i soggetti incaricati della formazione.

I contenuti della formazione saranno somministrati a mezzo dei più comuni strumenti (seminari in aula, seminari di formazione on line, tavoli di lavoro, ecc.). Nell'ottica di contenere le spese, non si esclude, comunque, la possibilità che la formazione sull'anticorruzione venga somministrata in economia direttamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione o mediante appositi accordi con altri enti.

4. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Maletto

L'art. 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha previsto che il Governo predisponesse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", in grado di assicurare: a) la qualità dei servizi; b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione; c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Tale codice ha visto la luce con il d. p. r. 16 aprile 2013, n. 62.

Il comma 3 dell'art. 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dispone, invece, che ciascuna amministrazione adotti un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Con delibera di Giunta Municipale n. 38 dell'8 giugno 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato in via definitiva -dopo aver ottenuto il parere favorevole da parte del nucleo di valutazione dell'ente e successivamente alla pubblicazione della bozza al fine di ottenere eventuali suggerimenti ed osservazioni, nonchè in piena conformità alle linee-guida formulate dall'ANAC con la delibera del 19 febbraio 2020, n. 177- il Codice di Comportamenti dei dipendenti del Comune di Maletto, il quale tiene conto anche degli atteggiamenti che i lavoratori devono assumere nell'utilizzo dei social network o in caso di smart working.

5. Rotazione del personale

Come evidenziato dall'ANAC nella propria delibera del 3 agosto 2016, la rotazione è una delle misure espressamente previste dal legislatore nella l. 6 novembre 2012, la quale, però, non è destinata a trovare applicazione con riferimento agli enti di piccole dimensioni, in virtù di quanto previsto dalla legge di stabilità per il 2016 (l. 28 dicembre 2015, n. 208), che al comma 221, prevede quanto segue: "[...] *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*". Cionondimeno, pur riconoscendo che la misura *de qua* presenta indubbiamente profili di criticità attuativa, l'ANAC invita le amministrazioni a tenerne conto.

Per quel che concerne, in particolare, la rotazione c. d. ordinaria, la dotazione organica del Comune di Maletto è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in considerazione del fatto, tra l'altro, che non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Nonostante ciò, si cercherà, nei limiti del possibile, di attuare forme di rotazione tra il personale dipendente.

Per quel che attiene, invece, la rotazione straordinaria, ovvero quella destinata obbligatoriamente ad applicarsi a seguito del verificarsi di fenomeni corruttivi, ad ora non è stata mai applicata, non essendosi mai verificato alcun caso che ne richiedesse l'attuazione.

6. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina riportata nel d. lgs. 8 aprile 2013, n. 8, nell'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nell'art. 60 del d. p. r. 10 gennaio 1957, n. 3.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze derivanti dalla sua violazione, nonché sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento ed alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e dagli artt. 13 e ss. del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s. m. ed i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni contenute nel d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e, in particolare, l'art. 20 rubricato "*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

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

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha integrato l'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo il comma 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è quello per il quale, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

In merito il Comune di Maletto attua appieno la previsione legislativa sopra riportata.

9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha introdotto alcune misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'art. 35-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Maletto applica puntualmente la disposizione sopra riportata.

10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c. d. whistleblower)

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha aggiunto al d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c. d. *whistleblower*), con la quale è stata introdotta nel sistema normativo italiano una misura di tutela già in uso presso gli ordinamenti di matrice anglosassone con l'ottica di consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

L'art. 54-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il PTPCT.

10.1. Tutela dell'anonimato

La ragione di tale tutela è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, ma è chiaro che l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Ad ogni modo, per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo, infatti, che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali, cioè, da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). in questi casi, però, non deve essere assicurata alcuna tutela nei confronti del segnalante e non è nemmeno necessario il coinvolgimento del RPCT.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono, comunque, essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad es. per le indagini penali, tributarie o amministrative o per le ispezioni)

Orbene, le modeste dimensioni della dotazione organica del Comune di Maletto sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

10.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie devono essere intese le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al RPCT. Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'organo preposto al dipendente che ha operato la discriminazione. Tale organo valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, oltre che la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'ufficio procedimenti disciplinari. L'UPD valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'ufficio contenzioso dell'amministrazione; l'ufficio contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica. L'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Il whistleblower può, inoltre, dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione. In questo caso l'organizzazione sindacale deve riferire sulla situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia. Il Presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica qualora la segnalazione non sia stata effettuata dal RPCT;

Infine il whistleblower può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

10.3. Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. 7 agosto 1990, n. 241.

10.4. Recepimento della delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021

Con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha introdotto specifiche novità in materia di whistleblowing specificando che sono abilitati a ad inviare segnalazioni i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 c. c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'amministrazione.

Non possono, invece, essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. In questi casi le segnalazioni vanno archiviate.

Le linee-guida ribadiscono che ciascuna amministrazione deve dotarsi di un'apposita procedura informatizzata che garantisca la tutela dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione. Stante la totale gratuità della piattaforma Whistleblowing PA, il Comune di Maletto provvederà a registrarsi a tale piattaforma per consentire le relative segnalazioni.

Con riferimento alle modalità di accesso alla piattaforma, stante il fatto che la stessa potrebbe essere utilizzata anche da soggetti che sono in senso stretto dipendenti pubblici, è opportuno che il link di accesso venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ovvero comunicato al momento all'atto della stipula di un contratto o al momento dell'affidamento di un incarico.

Con riferimento, invece, alla definizione dei tempi di avvio e di definizione della procedura, da indicare all'interno del PTPCT, il Comune di Maletto non si discosterà da quelli suggeriti dalla delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 e sotto indicati:

- 15 giorni per l'esame della segnalazione e della verifica della sua ammissibilità;
- 15 giorni per l'avvio dell'istruttoria;
- 60 giorni per la definizione dell'istruttoria.

L'organo di indirizzo politico provvederà con apposito atto ad individuare i casi in cui sarà possibile, in presenza di istruttorie particolarmente complesse, una proroga dei tempi sopra indicati.

PARTE II - TRASPARENZA

1. La trasparenza

Il Comune di Maletto ritiene la trasparenza della propria attività amministrativa e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi, così come prescritto dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, successivamente modificato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97. Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, si poneva quale oggetto e fine ultimo la trasparenza della Pubblica Amministrazione. Il d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, introducendo il c. d. Freedom of Information Act, ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso: a seguito delle recenti modifiche, infatti, la libertà di accesso civico è divenuta l'oggetto ed il fine ultimo del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, 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 d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- 2) la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'art. 1 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rinnovato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97: *“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 merito, 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).

L'amministrazione comunale di Maletto ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, e, pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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.

2. Attuazione degli obblighi di pubblicazione

L'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97.

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 proprio sito web istituzionale. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. A tale aspetto il Comune di Maletto si è pienamente adeguato.

Le tabelle 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, aggiornate al d.lgs. 26 maggio 2016, n. 97, 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.

Gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto il Comune di Maletto sono quelli indicati nel documento allegato al presente Piano sub lettera "D".

3. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il responsabile anticorruzione del Comune di Maletto, nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono:

- ✓ il responsabile dell'area economica, attualmente anche responsabile dell'area amministrativa;
- ✓ il responsabile dell'area tecnica;
- ✓ il responsabile dell'area di vigilanza;

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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 d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal presente piano sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

4. Accesso civico

Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al comma 1, del rinnovato art. 5 prevede che *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. Il comma 2 dello stesso art. 5 prevede, invece, che *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

A seguito della modifica apportata dal d. lgs. 29 maggio 2016, n. 97, all'art. 5, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, viene adesso previsto che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. Ciò si traduce in un diritto d'accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto le linee guida recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, c. d. accesso civico generalizzato. Più precisamente, in tali linee guida si legge: *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*

- una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (*"semplice"*) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. N. 33;

- una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di: a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso”.

Sempre nelle linee-guida di cui trattasi, l'ANAC pone alcune considerazioni in tema di ambito oggettivo del diritto d'accesso, prevedendo quanto segue: “sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente «ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione», ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione [...]. Il primo riferimento non è solo ai «documenti amministrativi», ma anche ai dati che esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalla sua modalità di organizzazione e conservazione. La distinzione tra documenti e dati acquista rilievo nella misura in cui essa comporta che l'amministrazione sia tenuta a considerare come validamente formulate, e quindi, a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti. Si evidenzia, tuttavia, che il testo del decreto dispone che «l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti»; pertanto, non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura o al loro oggetto. Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione [...]. Per quanto concerne la richiesta di informazioni, per informazioni si devono considerare la rielaborazione di dati contenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2, del decreto trasparenza), resta escluso che –per rispondere a tale richiesta- l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso”.

Dopo essersi soffermata notevolmente, nelle linee-guida sopra richiamate, sulle eccezioni assolute all'accesso generalizzato e sui limiti del medesimo, l'ANAC mette, infine, in rilievo l'opportunità che le amministrazioni valuti soluzioni organizzative valide al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi d'accesso e che venga istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste d'accesso presentate.

Con particolare riferimento a tale registro, l'ANAC, al fine di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in materia di diritto d'accesso generalizzato, ha raccomandato l'istituzione di una raccolta organizzata delle richieste d'accesso, c. d. registro degli accessi, che deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione e che deve essere pubblicato, oscurando i dati eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico” del proprio sito istituzionale. Oltre che ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c. d. registro degli accessi può essere utile per il Comune di Maletto che, in questa maniera, rende noto i documenti, i dati e le informazioni per cui è stato consentito l'accesso, in una logica di semplificazione delle attività.

In considerazione di quanto sopra, con delibera n. 24 del 10 giugno 2021, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale di Maletto ha adottato il regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato, nel quale è stata prevista l'istituzione del registro degli accessi. Nello stesso regolamento è stato inoltre previsto che con cadenza semestrale un estratto del registro degli accessi dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Corruzione”.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte le Aree	procedura manovrata per interesse personale di uno o più dipendenti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più candidati
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più dipendenti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità del dipendente
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità dei dipendenti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativa	selezione manovrata del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità della controparte
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree Segretario Comunale	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più concorrenti
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più concorrenti
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree	procedura manovrata per interesse/utilità e mancata rotazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti
24	5	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	6	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti o del RUP
26	7	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti
27	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
30	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

31	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte/ d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
37	7	Controlli sull'uso del territorio	Vigilanza e verifiche sull'uso del territorio	Iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
38	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
39	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche sulla raccolta, sul recupero e sullo smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica Area di Vigilanza	omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area di Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economica	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
42	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Economica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
43	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme
44	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme
45	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Economica	violazione di norme

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
46	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	Iniziativa d'ufficio	procedure di affidamento/gestione in economia	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
47	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio	procedure di affidamento/gestione in economia	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
48	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	gestione in economia	corretta conservazione dei beni comunali	Area Tecnica/Area di Vigilanza	procedura manovrata. Omesso controllo
49	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
50	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	vigilanza	corretto mantenimento beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
51	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
52	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	procedure di affidamento/gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
53	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	mantenimento efficienza impianti	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
54	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	mantenimento struttura impianto	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara a cura della SRR	Selezione a cura della SRR	stipula e gestione del contratto	Area Tecnica/SRR	selezione manovrata. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
58	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
59	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
61	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
62	3	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	4	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/ d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	5	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	6	Governo del territorio	Gestione rete idrica	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica/ Economica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
66	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	vigilanza e controllo	servizi di controllo e prevenzione	Area di Vigilanza.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
67	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica Area di Vigilanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti del comune presso enti, società, fondazioni.	iniziativa d'ufficio /bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina o del nominato
69	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa/Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
70	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
71	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente
72	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente
73	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato/segnalazione	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità di parte
74	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato/segnalazione	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità di parte
75	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Domanda dell'interessato/iniziativa enti esterni	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente, nonché della normativa di cittadini stranieri	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario
77	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato/bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente
78	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	domanda interessato/iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
79	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Economico-Fin.	selezione manovrata, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
80	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Servizi Scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
81	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Servizi Scolastici	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area di Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
83	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
84	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
85	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
86	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
87	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	istruttoria	Rilascio/diniego patrocinio	Area Amministrativa	Violazione delle norme per interesse di parte
88	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	Inserimento/cancellazione	Area Amministrativa/servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte
89	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte
90	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "manovrata" per interesse personale	B	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "manovrata" per interesse/utilità	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "manovrata" per interesse/utilità	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità del dipendente	N	B-	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne	N	B-	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità dei dipendenti	N	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "manovrata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	B	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per far ottenere vantaggi e utilità personali.
---	------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità della controparte	M	A	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per far ottenere vantaggi e utilità personali.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B-	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	A	M	L'organizzazione di eventi può celare comportamenti scorretti a favore di alcune associazioni od a enti no profit a scapito di altri.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

16	Accesso agli atti, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente competenze e funzioni per impedire la diffusione di dati ed informazioni per tutelare indebitamente taluni soggetti a scapito di altri.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "manovrata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A+	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "manovrata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A++	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Procedura "manovrata" e mancata rotazione	A++	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "manovrata" per interesse/utilità di uno o più parti	A	M	N	A	A	A	A	Le gare ad evidenza pubblica di vendita di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

24	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 del codice dei contratti pubblici	Selezione "manovrata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	A	La procedura di nomina della commissione giudicatrice per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che vengono attivati, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Verifica delle offerte anomale art. 97 del codice dei contratti pubblici	Selezione "manovrata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrente o del RUP	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, anche in sede di verifica dell'offerta anomala. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	Selezione "manovrata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "manovrata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	Programmazione dei lavori art. 21 del codice dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi ed utilità personali o per farli conseguire a soggetti terzi. Ma dato che, di norma, il processo non produce alcun vantaggio, il rischio è stato ritenuto basso..

31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		

40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
41	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il creditore dell'ente a concedere utilità	B	B	N	B	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
43	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
44	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
45	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
46	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "manovrata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B-	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o per far conseguire utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere pressochè nulli, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
48	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Procedura "manovrata". Omesso controllo	B	M	N	M	A	A		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o far ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere pressochè nulli, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto molto basso.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "manovrata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "manovrata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "manovrata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "manovrata". Omesso controllo	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "manovrata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

57	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
58	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
60	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
61	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	A	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere e far ottenere vantaggi ed utilità.
63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	a	A	a	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere E FAR OTTENERE vantaggi ed utilità.

64	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	Gestione rete idrica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
67	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
68	Designazione dei rappresentanti del comune presso enti, società e fondazioni	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina o del nominato	A+	A	N	M	A	A	A	Gli organi politici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	A	N	M	A	A	A	Gli organi politici e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
70	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

71	Servizi per minori e famiglie	Procedura "manovrata" per interesse/utilità del richiedenti	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	Procedura "manovrata" per interesse/utilità del richiedente	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per disabili	Procedura "manovrata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi per adulti in difficoltà	Procedura "manovrata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Procedura "manovrata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Procedura "manovrata" per interesse/utilità del richiedente	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
79	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "manovrata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
84	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
85	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

86	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	B-	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
----	-----------------------------------	--	----	----	---	---	---	---	----	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
88	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
89	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
90	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per area di rischio
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Acquisizione e gestione del personale	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1	Affari legali e contenzioso	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente
9	Supporto giuridico e pareri legali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	2	Affari legali e contenzioso		
10	Gestione del contenzioso	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	3	Affari legali e contenzioso	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT
11	Gestione del protocollo	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Altri servizi		

12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Altri servizi	<p>1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico.</p> <p>2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3 - Misura specifica: attuazione della disciplina indicata nel regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Bisogna organizzare tempestivamente gli uffici per dare attuazione a tutte le prescrizioni contenute nel vigente regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato.</p>
13	Funzionamento degli organi collegiali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	5	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico ed accesso civico generalizzato	1 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2 - Misura specifica: attuazione della disciplina indicata nel regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Bisogna organizzare tempestivamente gli uffici per dare attuazione a tutte le prescrizioni contenute nel vigente regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato	6	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	7	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	8	Altri servizi		
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura specifica: attuazione della disciplina indicata nel regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Bisogna organizzare tempestivamente gli uffici per dare attuazione a tutte le prescrizioni contenute nel vigente regolamento comunale sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato.	9	Altri servizi		
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici. 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		

21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	2	Contratti pubblici	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni/gare</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: reinvito all'operatore economico uscente solo in presenza di un'adeguata motivazione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. .</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. In caso di affidamento diretto occorre motivare adeguatamente il reinvito dell'operatore uscente</p>
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4 - Rotazione: reinvito all'operatore economico uscente solo in presenza di un'adeguata motivazione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. In caso di affidamento diretto occorre motivare adeguatamente il reinvito dell'operatore uscente</p>	3	Contratti pubblici		
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle gare.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	4	Contratti pubblici		
24	Affidamenti in house	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	5	Contratti pubblici		
25	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 Codice Contratti Pubblici	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la nomina della commissione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	6	Contratti pubblici		
26	Verifica delle offerte anomale art. 97 Codice Contratti Pubblici	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal codice dei contratti pubblici.</p> <p>2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	7	Contratti pubblici		

27	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
28	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
29	Programmazione dei lavori art. 21 Codice Contratti Pubblici	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
30	Programmazione di forniture e di servizi	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
36	Vigilanza e verifiche su mercati ed Ambulanti	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

37	Controlli sull'uso del territorio	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare la puntuale esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Gestione dei rifiuti	
40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
41	Gestione ordinaria della entrate	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
43	Adempimenti fiscali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
44	Stipendi del personale	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
45	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
46	Manutenzione delle aree verdi	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed assicurare correttamente l'accesso civico. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.

47	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	Manutenzione dei cimiteri	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	servizi di custodia dei cimiteri	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione degli edifici scolastici	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di pubblica illuminazione	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	servizi di gestione impianti sportivi	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	gestione del sito web	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

57	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Gestione rifiuti		
58	Pulizia dei cimiteri	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Gestione rifiuti	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
59	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Gestione rifiuti		
60	Permesso di costruire	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve effettuare controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Governo del territorio	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve effettuare controlli periodici, anche a campione,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
61	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve effettuare controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Governo del territorio		
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica, in caso di loro attuazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT in caso di attuazione di nuove procedure di pianificazione.	3	Governo del territorio		
63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica, in caso di loro attuazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT in caso di attuazione di nuove procedure di pianificazione.	4	Governo del territorio		

64	Permesso di costruire convenzionato	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve effettuare controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Governo del territorio	
65	Gestione rete idrica	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	
66	Sicurezza ed ordine pubblico	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	
67	Servizi di protezione civile	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Governo del territorio	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 2 - Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica, in caso di loro attuazione. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

68	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Incarichi e nomine	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
69	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n.33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
70	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n.33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
71	Servizi per minori e famiglie	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n.33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
72	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n.33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
73	Servizi per disabili	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
74	Servizi per adulti in difficoltà	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

75	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
76	Gestione delle sepolture e dei loculi	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
79	Gestione degli alloggi pubblici	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata..	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Asili nido	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata..	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Servizio di trasporto scolastico	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
84	Pratiche anagrafiche	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
85	Certificazioni anagrafiche	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
87	Rilascio di documenti di identità	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
88	Rilascio di patrocini	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
89	Consultazioni elettorali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
90	Gestione dell'elettorato	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario comunale	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente	
			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 competente	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
			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 Affari Generali	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Segretario comunale
				Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	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	Area competente per materia	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, 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)	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 Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo		

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
				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).	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari Generali
		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)	Area Affari Generali
		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	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area Affari Generali
		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	Area Affari Generali
		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).	Area Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Area Affari Generali	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		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	Area Affari Generali
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Area Affari Generali
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Affari Generali		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari Generali	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Affari Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		Area Affari Generali
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Affari Generali
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Affari Generali
	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	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	Area Affari Generali	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)				
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).	Area Affari Generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Area Affari Generali
	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 Affari Generali
	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 Affari Generali
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Area Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione 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 Affari Generali
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV		Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	OIV	33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
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)	Area Affari Generali	
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 Affari Generali	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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 Affari Generali	
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunemente 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 Affari Generali	
			(da pubblicare in tabelle)		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 Affari Generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
					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 Affari Generali
					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 Affari Generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi	Annuale	Area Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
		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 Affari Generali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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 Economica
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica	
			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 Economica	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica	
	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 Economica	
	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 Affari Generali	
	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 Affari Generali	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica	
			Provvedimenti			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		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 Economica	
				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 Economica	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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 Affari Generali	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
					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 Affari Generali
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali
			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 Affari Generali
		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 Affari Generali
		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		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
		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)	Area Affari Generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali		
		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)	Area Affari Generali		
		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)	Area Affari Generali		
		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)	Area Affari Generali		
		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)	Area Affari Generali		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente		
					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 facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area competente	
		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)	Area Affari Generali	
		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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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 Affari Generali
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 (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)	Area competente
	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)	Area competente
	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		
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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area competente
		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	Area competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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	Area competente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bandi di gara e contratti	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	(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area tecnica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area competente
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)			Tempestivo	Area competente	
		Avvisi e bandi -			Tempestivo	Area competente	
		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)	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	Tempestivo	Area competente				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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)	Tempestivo	Area competente				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	Tempestivo	Area competente				
	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)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	Area competente
		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	Area competente per materia
		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	Area competente
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area competente
		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	Area competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Area Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Area Affari Generali
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Area Affari Generali
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area Economica
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Area Economica
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area Economica	
	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	Area Economica
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area Economica
	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	Area Tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Area Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Area Affari Generali
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Area Economica	
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	Area Economica
	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	Area Affari Generali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati		Annuale	Area Affari Generali
Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo	(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
			(da pubblicare in tabelle)	andamento nel tempo			
	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)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali	
	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	Area Affari Generali	
	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 Economica	
	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)	Area Economica	
	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 Economica	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economica		
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 Economica		
	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 Affari Generali	
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	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 competente	
			degli investimenti pubblici				
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	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 Tecnica
				Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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 Tecnica			
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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 Tecnica			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013							
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica			
			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 Tecnica+			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica			
			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 Tecnica			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica			
			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 Tecnica			
			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 Tecnica			
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
						(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		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 Tecnica
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 Affari Generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Affari Generali
			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 Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Area Affari Generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Affari Generali
		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 Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Affari Generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Affari Generali
		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)	Area Affari Generali
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area Affari Generali

IL SINDACO
F.to Dott. DE LUCA GIUSEPPE

L'Assessore Anziano
F.to Foti Maria

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to FALLICA PIETRO VINCENZO

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d' ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 è stata affissa all'Albo onLine del Comune il 29-05-2023 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art.11, comma 1).

Dalla residenza municipale, li

II SEGRETARIO COMUNALE
FALLICA PIETRO VINCENZO

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione alla L.R. 44/91, pubblicata all'Albo onLine per quindici giorni consecutivi dal 29-05-2023 al 12-06-2023 come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 25-05-2023

- essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91.

Maletto, li

II SEGRETARIO COMUNALE
FALLICA PIETRO VINCENZO