COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2018-2020

Sezione 1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
Sezione 2 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)
Sezione 3 – Ciclo della Performance

Approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 31.01.2018

Sommario

Sezione 1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 3
Art. 1 - Oggetto del piano 3
Art. 2 - Il processo di adozione del piano 3
Art 3 - Individuazione degli attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione 4
Art. 4 - Analisi del contesto esterno 4
Art. 5 - Analisi del contesto interno 7
Art. 6 – Mappatura dei processi ed individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione 8
Art. 8
7 - Misure per la prevenzione della corruzione 8
Art. 9
8 - Monitoraggi 9
Art. 9 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità (Whistleblower) 10
Art. 10 - Rotazione dei responsabili e del personale 11
Art. 11 - Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) 12
Art. 12 - I responsabili ed i dipendenti 13
Art. 13 - Il titolare del potere sostitutivo 14
Art. 14 - Il nucleo di valutazione 15
Art. 15. - I referenti 15
Art. 16 - Formazione del personale 15
Sezione 2 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 16
Art. 17 - Trasparenza e accessibilità 16
Art. 18 - Obiettivi 16
Art. 19 - Altri strumenti di programmazione 16
Art. 20 - Comunicazione 17
Art. 21 - Attuazione 18
Art. 22 - Organizzazione 19
Art. 23 - Usabilità e comprensibilità dei dati 19
Art. 24 - Accesso civico 20
Sezione 3 - Ciclo della Performance 21
Art. 25 - Oggetto e finalità 21

Sezione 1 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

Art. 1 - Oggetto del piano

1. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:
   a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
   b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
   c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

Art. 2 - Il processo di adozione del piano

1. La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.
2. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, inoltre il Piano sarà divulgato attraverso mail ai dipendenti in servizio ed ai collaboratori.
3. Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora PTCPT) del comune di Marano Vicentino risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti approvati come riportato nella seguente tabella, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridotte dimensioni demografiche.

PTPCT	**DELIBERA DI GIUNTA**	
	Numero	**Data**
2014 - 2016	15	31/01/2014
2015 - 2017	13	28/01/2015
2016 - 2018	4	20/01/2016
2017 - 2019	12	25/01/2017

4. L'aggiornamento del PTPC 2018/2020, tiene in debita considerazione:
   a) le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato" del 15 novembre 2017 ("whistleblowing")
   b) i principali pareri del Garante della privacy, in materia di applicazione dell'accesso civico, espressi nei mesi scorsi.
   c) trasparenza delle procedure di gara d'appalto, decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, il "correttivo" del Codice dei contratti pubblici.
   d) le Linee guida emanate dall'ANAC in materia di:
      - ✓ Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
      - ✓ Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
      - ✓ applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013
5. Il PTPC 2018-2020 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della corruzione.
6. Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la

Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

7. Il nuovo Piano 2018-2020 tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2014, 2015 e 2016 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della corruzione.
8. Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.
9. Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:
   a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
   b) stipula di intese istituzionali;
   c) linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
   d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
   e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Art 3 - Individuazione degli attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

1. Attori interni che hanno partecipato all'adozione del Piano:
   - ✓ <u>L'Organo di indirizzo politico</u>
     La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT.
     La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
     L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.
     Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora "DUP").
   - ✓ <u>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)</u> – (**vd. art. 11**)
     In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, con provvedimenti del Sindaco n. 6 del 13/03/2013 e n. 5 del 21/07/2017, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.
     Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei responsabili dei settori organizzativi. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di

corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

✓ I Responsabili di P.O. –(**vd. artt. 12 e 15)**

I responsabili di P.O. dei settori dell'Ente sono individuati (e confermati) nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante *"Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare"*;

✓ Il Nucleo di Valutazione – (**vd art. 14)**

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della performance 2018/2020. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

✓ - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

- ✓ I dipendenti comunali – (**vd. art. 12**)
  I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e nel Codice di comportamento dell'ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.
  Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:
  - in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
  - di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
  - in sede di attuazione delle misure;
  - per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

2. Attori esterni: data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta, gli stakeholders sono stati coinvolti ponendo a disposizione sul sito Internet dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della corruzione, fin dal 24/01/2014, un modello per presentare osservazioni/proposte al PTPCT.

Art. 4 - Analisi del contesto esterno

1. L'analisi del contesto vuole ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
2. Secondo i dati e le informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII, numero 4, Volume I da pag. 669) disponibile alla pagina web http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038& per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafo ed in quello della concia delle pelli.
Benché non risulti la presenza stabile di organizzazioni criminali di tipo mafioso, tale fervore economico attira l'interesse delle con sorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura finanziaria, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo.
Le attività investigative hanno documentato la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla 'ndrangheta. A tal proposito si evidenzia l'operazione del 22 dicembre 2015 condotta dall'Arma dei Carabinieri che ha portato all'esecuzione di provvedimento di fermo di indiziato di delitto emesso dalla procura distrettuale antimafia di Reggio Calabria nei confronti di due soggetti, ritenuti responsabili di estorsione
aggravata dal metodo mafioso al fine di agevolare la 'ndrina "De Stefano", egemone in Reggio Calabria.
E' stata documentata l'operatività di gruppi dediti al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, marocchini, tunisini, nigeriani, senegalesi i quali operano anche in collaborazione con italiani.
In riferimento al traffico ed allo spaccio di droga, nella provincia di Vicenza sono state eseguite 102 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 69 ca. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 146 persone.
Nell'ambito dei reati predatori, si evidenziano, in particolare, gruppi criminali composti da cittadini rom di nazionalità italiana, serbi, moldavi, rumeni, magrebini, albanesi e italiani, dediti alla commissione di rapine e furti in abitazione ed in danno di esercizi commerciali. Al riguardo si segnala che il 3 febbraio 2015, a Ponte di Nanto, un commando di sei soggetti tentava di rapinare una gioielleria ivi ubicata. Il dipendente di un distributore di carburante, adiacente alla gioielleria, interveniva con la sua arma lunga, regolarmente denunciata e, nel conflitto a fuoco che ne scaturiva, rimaneva ucciso un rapinatore. Il soggetto risultava essere un rom di nazionalità italiana. Nel prosieguo delle indagini il successivo 7 agosto, l'Arma dei Carabinieri eseguiva, nell'ambito dell'operazione "Rubber Mask", un'ordinanza di custodia cautelare in carcere

nei confronti di un giostraio italiano, componente del citato commando, ritenuto responsabile, in concorso, di tentata rapina, tentato omicidio e detenzione e porto illegale di arma da sparo. Il 13 febbraio 2016, nell'ambito della medesima indagine, l'Arma dei Carabinieri ha deferito in stato di libertà altri due giostrai di nazionalità italiana, responsabili dei medesimi reati.
Il furto e la ricettazione ha, inoltre, interessato africani e romeni, come documentato dall'operazione del 6 novembre 2015 nel corso della quale l'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di quattro marocchini ed un romeno, responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto ed alla ricettazione. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità degli indagati in ordine a 47 furti di rame, nonché di veicoli e merce di vario tipo.
Cittadini dell'Europa dell'est (serbi e romeni) si sono distinti nei furti con strappo e rapine, consumate per strada in danno di persone anziane.
Cittadini di origine cinese si sono già resi responsabili di sfruttamento della manodopera "in nero" di propri connazionali, spesso non in regola con il permesso di soggiorno, nonché di introdurre nel nostro territorio e commercializzare merce contraffatta nonché non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Art. 5 - Analisi del contesto interno

1. La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 173 del 21/12/2016
2. La struttura è ripartita in n. 4 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Unità Operative.
3. Al vertice di ciascun Settore è designato un responsabile.
4. La dotazione organica effettiva prevede al 01.01.2018:
   a) un segretario generale;
   b) n. 50 posti coperti, dei quali n. 4 titolari di posizione organizzativa, più il Segretario.

5. Al vertice di ciascun Settore, con decreti del Sindaco, è designato un responsabile, come evidenziato nella seguente tabella:

DECRETO		**SETTORE**	**NOMINATIVO P.O.**
N.	**DATA**		
14	28/12/2017	Servizi Generali	Annarita Deganello
15	28/12/2017	Servizio Finanziario	Meri Ballico
16	28/12/2017	Servizi Sociali	Renata Mioni
17	28/12/2017	Servizio Tecnico	Diego Capitanio

6. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il Responsabile del Servizio Tecnico .
7. Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.
8. Per ciò che concerne le informazioni su:
   - ✓ gli organi di indirizzo politico;
   - ✓ la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
   - ✓ le politiche, gli obiettivi e le strategie;
   - ✓ le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
   - ✓ qualità e quantità del personale;
   - ✓ cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
   - ✓ sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
   - ✓ relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nella Sezione 3 del presente documento (Ciclo della Performance), alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 125 del 12.10.2016, n. 13 del 25.01.2017 e n. 62 del 03.05.2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) - Ciclo della Performance – Anno 2017 e suoi aggiornamenti.

9. A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del *whistleblowing*	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti	0

Art. 6 – Mappatura dei processi ed individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

1. La mappatura dei processi individua e rappresenta tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
2. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE riportate **nell'allegato 1**.
3. La valutazione si è sviluppata attraverso le seguenti fasi:
   A. L'identificazione del rischio;
   B. L'analisi del rischio:
      B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
      B2. Stima del valore dell'impatto;
   C. La ponderazione del rischio;
   D. Il trattamento.

Art. 7 - Misure per la prevenzione della corruzione

1. Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

2. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. La strategia adottata è unitaria e si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:
   - ✓ **Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio** (**Allegato 2)** Il Piano prevede n. 43 misure (individuate tenendo conto delle previsioni di cui all'allegato n. 4 del PNA 2013, all'aggiornamento PNA 2015, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2016) e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione. Derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutti gli ambiti.
   - ✓ **La "Trasparenza"** (Sezione 2 del presente documento)
   - ✓ **La formazione del personale** (Art. 16)
   - ✓ **Il codice di comportamento**. Per rendere maggiormente stringente l'applicazione e il rispetto del codice sono previste le specifiche misure di attenuazione del rischio n. 2 – 9 - 10 -12 – 36 e 40.
   - ✓ **L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione** (Sezione 3 del presente documento);
   - ✓ **Le direttive:** è facoltà dell'RPCT emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del piano stesso. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.
   - ✓ **L'informatizzazione degli atti e delle procedure:** per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; inoltre costituisce apertura dell'amministrazione verso l'esterno consentendo l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti per consentire il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
   - ✓ **I monitoraggi** sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (Art. 8)
   - ✓ **La tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità** (Whistleblower) (Art. 9)
   - ✓ **La rotazione del personale** (Art. 10)
   - ✓ **La comunicazione pubblica**: ciascun Responsabile, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'U.R.P. articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun Responsabile si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 8 - Monitoraggi

1. Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli settori.
2. I singoli responsabili trasmettono le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.
3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica in concomitanza con i controlli interni, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, nell'ambito dell'attività svolta in applicazione del regolamento dei controlli interni.

Art. 9 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità (Whistleblower)

1. È tutelato il dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*" (art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall' art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179)
2. Il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".
3. Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:
   a) la tutela dell'anonimato;
   b) il divieto di discriminazione*;*
   c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.
4. L'ente si è dotato di un indirizzo e-mail dedicato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni.
5. Per quanto consentito dalle modeste dimensioni, viene perseguita in ogni modo la tutela dell'anonimato del whistleblower.
6. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma 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. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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 restando 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.).

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 esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro

ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

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 responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del 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;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

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 T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento 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. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

Art. 10 - Rotazione dei responsabili e del personale

1. La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente al momento, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.
2. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.
3. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), 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", in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

4. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.
5. Si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Art. 11 - Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale pro tempore.
2. Il Responsabile è stato designato con decreti del Sindaco numero n. 6 del 13/03/2013 e n. 5 del 21/07/2017.
3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:
   a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
   b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
   c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
   d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
   e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
   f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
   g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che 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";
   h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
   i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
   j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
s) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

4. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
5. Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Art. 12 - I responsabili ed i dipendenti

1. I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
3. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
4. I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a

procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. I responsabili adottano le seguenti misure:
   1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
   2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
   3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
   4) svolgimento di incontri tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
   5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
   6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
   7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
   8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
   9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
   10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
6. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione
7. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Art. 13 - Il titolare del potere sostitutivo

1. In questo ente titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012) è il Segretario Comunale.
2. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.
3. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.
4. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".
5. Il "titolare del potere sostitutivo" vigila sul rispetto dei termini procedimentali
6. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
7. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

8. Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".
9. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

Art. 14 - Il nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione verifica, in occasione della corresponsione della retribuzione di risultato, la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.
2. La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
3. Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

Art. 15. - I referenti

1. Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.
2. I referenti:
   - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
   - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
   - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 16 - Formazione del personale

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.
2. Verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo. In particolare nel corso del 2016 saranno svolte attività formative differenziate in funzione del ruolo dei fruitori (responsabili, dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, tutto il restante personale).
3. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
4. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.
5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Sezione 2 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

Art. 17 - Trasparenza e accessibilità

1. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".
2. La trasparenza è misura cardine dell'intero impianto anticorruzione.
3. Al fine di assicurare il diritto di tutti i cittadini, compresi i soggetti disabili, di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, entro il 31 marzo di ogni anno, il Comune pubblica nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.

Art. 18 - Obiettivi

1. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
2. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:
   a) la ***trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
   b) **il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
3. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
   a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
   b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
4. Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale sono:
   - implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
   - rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
   - organizzazione delle Giornate della trasparenza;
   - previsione di specifici obiettivi di performance.
5. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Marano Vicentino, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
6. La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

Art. 19 - Altri strumenti di programmazione

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

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018-2020	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018-2020	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018-2020	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2018-2020	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	SI
Programmazione biennale d forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	Oltre 1 milione di euro
Piano urbanistico generale (PRG o altro)	2018-2020	SI

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	SI
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	SI
Piano degli obiettivi e Performance (art. 108 TUEL)	NO
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	SI

Art. 20 - Comunicazione

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

2. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
3. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
4. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.
5. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.
6. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
7. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.
8. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").
9. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.
10. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 21 - Attuazione

1. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.
2. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.
3. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.
4. La tabella (**allegato 3**) è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 1310/2016 ed è composta da colonne che recano i dati seguenti:
   - ✓ denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
   - ✓ denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
   - ✓ disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
   - ✓ denominazione del singolo obbligo;
   - ✓ contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
   - ✓ periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
     L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.
Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 3 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- ✓ ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti .
  L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
  I dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati in questa colonna.

5. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici, possono pubblicare eventuali ulteriori dati ed informazioni che ritengano necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Art. 22 - Organizzazione

1. I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori.
2. Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito presso l'URP l'ufficio che coordina la ricezione di tutti i dati fermo restando ciascuno degli uffici quali enti depositari e consegnatari all'URP delle informazioni.
3. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, detti uffici gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata **nell'allegato 3**.
4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
5. 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.
6. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.
7. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.
8. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Art. 23 - Usabilità e comprensibilità dei dati

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
Rispettosi della privacy	Deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Art. 24 - Accesso civico

1. 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. 33/2013.
2. L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quali unici limiti quelli previsti dal nuovo articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.
3. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata all'URP, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
4. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:
   - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
   - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
   - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
5. La richiesta di accesso civico comporta, qualora riferita a dati soggetti a pubblicazione obbligatoria:
   - l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
   - la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.
6. Responsabile dell'accesso civico è il responsabile del settore amministrativo.

Sezione 3 – Ciclo della Performance

Art. 25 - Oggetto e finalità

L'attuazione delle misure del P.T.P.C.T. rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Perfomance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel P.E.G./P.D.O. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun Responsabile è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Ogni anno nel P.E.G. vengono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.
Per il periodo cui si riferisce il presente Piano gli obiettivi individuati (da trasferire nel P.E.G./P.D.O.) sono i seguenti:

Obiettivi	Azioni	Indicatori	Tempi
Monitorare il rispetto dei tempi procedimentali per le attività a più elevato rischio di corruzione	Analisi statistica dei procedimenti a più elevato rischio di corruzione - Rilevazione tempi medi dei procedimenti a più elevato rischio di corruzione - Trasmissione informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione al RPCT	n. procedimenti monitorati – n. ricorsi/reclami/disservizi – Rispetto cronoprogramma	2017 – 2018 - 2019
Potenziare la cultura dell'etica pubblica nel personale dell'ente	Realizzazione di iniziative di vario tipo volte a creare un ambiente in cui è diffusa la percezione dell'esigenza del rispetto delle regole	N. iniziative realizzate - N. dipendenti coinvolti	2018 – 2019 - 2020
Uniformare le modalità di analisi, elaborazione e monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza	Adozione di modalità standardizzate di monitoraggio sullo stato di attuazione del piano	Si/no	2018

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale PXI	
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione Gestione personale	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Gestione personale	3,17	1,75	5,55	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
			Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Gestione personale	2,33	2,00	4,67	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Gestione personale	1,67	1,75	2,92	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	Gestione personale	1,67	2,00	3,34	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Gestione personale	1,67	2,00	3,34	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Selezione per tirocinanti e stagisti (Gestione personale)	Gestione personale	2,50	1,50	3,75	
			Selezione dei volontari per il servizio civile	Tutti i Settori	2,50	1,50	3,75	
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Gestione personale	1,67	1,75	2,92	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
			Sistema di valutazione dei dirigenti	Gestione personale	1,67	1,75	2,92	
		Autorizzazioni al personale		Gestione personale	1,50	2,00	3,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti		Gestione personale	2,50	2,00	5,00	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i Settori	3,17	2,25	7,13	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Lavori Pubblici	3,16	2,25	7,11	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i Settori	3,16	2,25	7,11	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Approvazione progetti	Tutti i Settori	3,16	2,25	7,11	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Elusione delle regole di affidamento degli appalti
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
			Predisposizione documentazione di gara	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i Settori	3,5	2,25	7,88	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento

B	Contratti pubblici	Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
			Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
			Nomina commissione di gara	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori
			Proposta di aggiudicazione	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Favoritismo/agevolazione di alcuno a sfavore di altri
			Annullamento della gara	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Favoritismo/agevolazione di alcuno a sfavore di altri
			Gestione di elenchi/albi operatori economici	Tutti i Settori	3,5	2,5	8,75	Favoritismo/agevolazione di alcuno a sfavore di altri
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Esclusioni	Tutti i Settori	2,67	2,25	6,00	Favoritismo/agevolazione di alcuno a sfavore di altri
			Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i Settori	2,67	2,25	6,00	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
			Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i Settori	2,67	2,25	6,00	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Affari Generali	3,00	2,00	6,00	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Lavori Pubblici	2,50	2,25	5,63	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario
			Variazioni importo contratto nel limte del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i Settori	2,5	2,25	5,63	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori
			Subappalto	Tutti i Settori	2,50	2,25	5,63	Elusione delle norme in materia di subappalto
			Accordi bonari	Lavori Pubblici	2,50	2,25	5,63	Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore
			Atti di sottomissione	Lavori Pubblici	2,50	2,25	5,63	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i Settori	2,5	2,25	5,63	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i Settori	2,5	2,25	5,63	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i Settori	2,5	2,25	5,63	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Gestione controversie	Tutti i Settori	2,5	2,25	5,63	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
		Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Lavori Pubblici	2,50	1,75	4,38	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i Settori	2,83	2,00	5,67	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti
			Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici	2,50	1,75	4,38	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
		Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,75	4,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,75	4,67	Interpretazione indebita delle norme
			Autorizzazione paesaggistica	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazione vincolo idrogeologico	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,75	4,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti

			Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
		SCIA	Allestimento di una Mostra Mercato	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Uso di falsa documentazione
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Industrie insalubri	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: comunicazione subingresso edicole	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Edicole: trasferimento	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Giochi leciti e sale giochi	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria

C	a giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Comunicazione attività edilizia libera	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni (SCIA)	Attività Produttive/Commercio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
		Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Interpretazione indebita delle norme
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	Patrimonio	3,33	1,50	5,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Patrimonio	3,33	1,50	5,00	
		Autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo;	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Interpretazione indebita delle norme
			Mestieri girovaghi: partecipazione alle sagre/feste/iniziatoive varie (giostre/spettacoli viaggianti)	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Mestieri girovaghi: spettacoli viaggianti e giostre	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Agibilità per manifestazioni temporanee	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti

Provvedimenti ampliativi della sfera	Autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie: per la vendita funghi freschi	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Attività Produttive/Commercio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Attività Produttive/Commercio	2,00	1,75	3,50	Interpretazione indebita delle norme
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Attività Produttive/Commercio	2,00	1,75	3,50	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Attività Produttive/Commercio	2,00	1,75	3,50	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
		Apertura e trasferimento di studi professionali	Attività Produttive/Commercio	2,00	1,75	3,50	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
		Revisione pianta organica farmacie	Attività Produttive/Commercio	2,00	1,75	3,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autorizzazione per esumazione/estumulazione	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Autorizzazione per: trasporto salme fuori Comune	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Autorizzazione per cremazione	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
	Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Interpretazione indebita delle norme
			Edilizia Privata - Sportelli Unici				Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		Permessi di costruire in deroga	Edilizia Privata - Sportelli Unici	3,16	2,25	7,11	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
		Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Impianti all'interno degli edifici	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Omissioni e/o ritardi nell'attività di controllo sui titoli rilasciati
		Comunicazione attività edilizia libera	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,67	1,75	4,67	Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento
	Permessi	Autorizzazioni temporanee (giornaliere)	Attività Produttive/Commercio	1,66	3,00	4,98	Interpretazione indebita delle norme
							Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autorizzazioni Invalidi	Uff. Messi URP	2,33	3,00	6,99	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
							Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti

		Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Scuole, associazioni, sport	2,33	2,25	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione utilizzo palestre	Scuole, associazioni, sport	2,33	1,75	4,08	Interpretazione indebita delle norme
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Scuole, associazioni, sport	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione
			Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Attività Produttive/Commercio	2,67	1,75	4,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concessione spazi destinati alla partecipazione	Scuole, associazioni, sport	**2,83**	1,25	3,54	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
		Concessione in uso	Concessione in uso e comodato	Scuole, associazioni, sport	3,00	1,50	4,50	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Scuole, associazioni, sport	3,66	1,25	4,58	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
		Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Servizi Socio - Assistenziali	1,83	1,75	3,21	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Servizi Socio - Assistenziali	1,83	1,75	3,21	Interpretazione indebita delle norme
			Iscrizione albo dei Soggetti Qualificati per il Servizio di Assistenza Domiciliare	Servizi Socio - Assistenziali	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione
			Iscrizione ai servizi integrativi (centri educativi)	Scuole, associazioni, sport	2,50	1,25	3,13	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Ammissione al Servizio Refezione	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ammissione al Servizio Trasporto	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Servizi Demografici	2,17	1,25	2,71	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	Servizi Demografici	**2,67**	3,00	8,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Concessione	Cittadinanza	Servizi Demografici	3,33	1,00	3,33	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Urbanistica - Ambiente	2,50	2,00	5,00	
		Valutazioni	Idoneità allogiativa	Servizi Demografici	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Registrazioni	Atti di stato civile	Servizi Demografici	2,33	1,25	2,92	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
	inatario		Concessione dell'assegno di maternità	Servizi Socio - Assistenziali	2,00	1,75	3,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Servizi Socio - Assistenziali	2,00	1,75	3,50	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
			Concessione di contributi scanso sfratto	Servizi Socio - Assistenziali	2,67	2,00	5,33	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Servizi Socio - Assistenziali	2,00	1,75	3,50	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
			Contributo per costo operatore di sostegno	Servizi Socio - Assistenziali	1,83	1,75	3,20	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
		Contributi a persone fisiche	Contributo per famiglie indigenti	Servizi Socio - Assistenziali	1,83	2,00	3,67	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti

D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il dest		Contributo per il canone di locazione L.431/98	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,50	3,75	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Contributo spese soggiorno vacanze invalidi	Servizi Socio - Assistenziali	1,83	2,00	3,67	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Erogazione assegno di cura	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,25	3,13	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Erogazione provvidenze studenti scuole	Scuole, associazioni, sport	2,50	1,25	3,13	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Contributi per danni	Patrimonio	2,33	1,25	2,91	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Contributi per l'integrazione al canone di locazione ex L. 431/1998	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,50	3,75	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		Concessione patrocini		URP/Scuole, associazioni, sport	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)	Servizi Socio - Assistenziali	2,17	1,50	3,25	Intepretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione
			Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola)	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione plessi per Centri estivi/doposcuola	Scuole, associazioni, sport	2,50	1,25	3,13	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute
		Contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)			2,17	2,00	4,33	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
			Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive concessionarie	URP/Scuole, associazioni, sport	2,50	1,75	4,38	
		contributi su convenzione		Urbanistica - Ambiente - URP	2,83	1,75	4,96	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		contributi su leggi regionali		Scuole, associazioni, sport	2,50	3,50	8,75	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Servizi Socio - Assistenziali	3,67	1,50	5,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)	Servizi Socio - Assistenziali	3,33	1,75	5,83	Interpretazione indebita delle norme
			Autorizzazione all'ospitalità all'interno degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Servizi Socio - Assistenziali	2,17	1,75	3,79	Uso di falsa documentazione
			Avvisi pubblici per l'assegnazione in locazione di alloggi a canone convenzionato	Servizi Socio - Assistenziali	3,17	1,50	4,75	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Bandi provinciali, generali e speciali per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Servizi Socio - Assistenziali	3,33	1,75	5,83	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
			Bando per il cambio alloggio all'interno del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Servizi Socio - Assistenziali	3,33	1,75	5,83	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti

			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Servizi Socio - Assistenziali	3,00	1,50	4,50	
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Annullamento permessi di costruire	Permessi a costruire annullati	Edilizia Privata - Sportelli Unici	2,17	1,75	3,79	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Patrimonio	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento acustico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di rifiuti	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Attività Produttive	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Attività Produttive	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	Urbanistica - Ambiente	2,17	1,50	3,25	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Lavori Pubblici	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istrutoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)		Servizi Socio - Assistenziali	3,17	1,75	5,54	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti– Alterazione corretto svolgimento dell'istrutoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevoalre o penalizzare taluni soggetti
		Costituzione di servitù passive		Patrimonio	2,33	1,50	3,50	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istrutoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevoalre o penalizzare taluni soggetti
		atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Patrimonio	2,50	1,25	3,13	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Acquisto beni immobili	Patrimonio	2,50	1,25	3,13	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)	Patrimonio	2,83	1,25	3,54	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Patrimonio	3,00	1,50	4,50	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Permuta di beni immobili	Patrimonio	3,33	1,25	4,16	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Dismissione e alienazione beni immobili	Patrimonio	2,66	1,25	3,33	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti

F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile	Patrimonio	2,00	1,25	2,50	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Patrimonio	3,00	1,50	4,50	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Bilancio - Contabilità	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti
		rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo-nido	Servizi Socio - Assistenziali	3,00	1,25	3,75	Intepretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
			Rimborsi a società sportive per spese di manutenzione straordinaria	Scuole, associazioni, sport	2,66	2,75	7,32	
		atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di riscossione	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di versamento	Bilancio - Contabilità	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
			Gestione residui attivi	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	
		atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di liquidazione	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di ordinazione	Tutti i Settori	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti
			Procedure di pagamento	Bilancio - Contabilità	1,83	1,25	2,29	
			Gestione residui passivi	Tutti i Settori	2,00	1,00	2,00	
		maneggio di denaro e valori pubblici		Tributi - Economato	3,00	1,25	3,75	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
		risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: fase conclusiva	Affari Generali	3,33	1,50	5,00	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative
			Gestione pacchetto assicurativo: fase istruttoria a seguito di richiesta danni sinistro stradale	Affari Generali	3,83	1,50	5,75	Uso di falsa documentazione
			Gestione pacchetto assicurativo: fase liquidazione sinistro	Affari Generali	3,83	1,75	6,71	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
	sanzioni	accertamento infrazioni	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente-edilizia	Urbanistica - Ambiente	2,16	3,00	6,48	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Attività Produttive	2,16	3,00	6,48	Interpretazione indebita delle norme
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Tutti i Settori	2,17	3,50	7,58	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave
			Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	Tutti i Settori	2,50	2,75	6,88	Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza
			Procedimenti relativi ad infrazioni della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)	Servizi Socio - Assistenziali	2,00	1,75	3,50	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)
			Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali	Servizi Socio - Assistenziali	2,00	1,75	3,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Abusi edilizi	Edilizia Privata - Sportelli Unici	1,83	2,00	3,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria

G	Controlli, verifiche, ispezioni e	attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,00	3,67	Interpretazione indebita delle norme
			Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Edilizia Privata - Sportelli Unici	1,83	2,00	3,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
		controllo servizi esternalizzati (compreso smaltimento rifiuti)	Gestione contratto di servizio	Tutti i Settori che gestiscono servizi esternalizzati	2,83	2,25	6,38	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Gestione e controllo depositeria comunale	Protocollo	3,16	2,25	7,11	Interpretazione indebita delle norme
			Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo e controllo attività esternalizzate	Tutti i Settori	2,16	2,50	5,40	Interpretazione indebita delle norme
		controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i Settori	2,33	1,75	4,08	Uso di falsa documentazione
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Servizi Socio - Assistenziali	2,50	1,25	3,13	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità (Sport)	Scuole, associazioni, sport	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Controllo evasione obbligo scolastico	Scuole, associazioni, sport	2,67	1,25	3,33	
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Redazione Piano Piano degli Interventi (P.I.)	Urbanistica - Ambiente	1,83	2,25	4,12	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del piano di soggetti presentanti cause di incompatibilità e conflitti di interesse Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Pubblicazione P.I./Raccolta informazioni	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,5	4,00	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			Approvazione P.I.	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,5	4,00	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute
			Varianti al P.I.	Urbanistica - Ambiente	2,67	1,5	4,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti Disparità di trattamento tra diversi operatori
			Accordi di programma	Urbanistica - Ambiente	2,66	2,25	5,99	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
		Pianificazione attuativa	Convalida lottizzazioni	Urbanistica - Ambiente	2,16	1,75	3,78	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie	Urbanistica - Ambiente	2,16	1,75	3,78	Interpretazione indebita delle norme
			Piani di recupero P.d.R e di lottizzazione P.L.	Urbanistica - Ambiente	3,33	3,75	12,49	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione

			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	Urbanistica - Ambiente	2,33	2,75	6,41	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione
			Valutazione impatto ambientale	Urbanistica - Ambiente	3,33	2,00	6,67	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione
			Valutazione ambientale strategica	Urbanistica - Ambiente	3,33	2,00	6,67	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i Settori	3,50	2,00	7,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Collaborazioni coordinate e continuative	Tutti i Settori	2,67	2,00	5,34	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 100.000 euro	Lavori Pubblici - Edilizia - Urbanistica	2,50	2,00	5,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Lavori Pubblici - Edilizia - Urbanistica	2,50	2,00	5,00	
			Predisposizione e aggiornamento elenco di professionisti per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura, alla progettazione urbanistica, alla geologia ed ad altri servizi tecnici di importo inferiore ad € 100.000,00	Lavori Pubblici - Edilizia - Urbanistica	2,50	1,50	3,75	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate		Bilancio - Contabilità	3,17	1,50	4,75	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali: contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	Attività Produttive	2,17	2,00	4,33	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Contenzioso in materia di sanzioni amministrative	Tutti i Settori	2,00	2,50	5,00	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Affari Generali	2,50	4,00	8,10	
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Affari Generali	2,50	2,00	5,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Affari Generali	3,16	1,75	5,53	

Misure per la prevenzione della corruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Responsabile sottoscrittore)	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni Responsabile indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore essendo già prevista in numerose disposizioni normative.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6 legge 241/90 - Piano comunale anticorruzione
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del Responsabile di Settore circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Settore	Entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6bis legge 241/90 - Piano comunale anticorruzione -Codice di comportamento - D.P.R. n. 62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di Settore/Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) –L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Artt. 2 e 2bis della L. 241/90 - Piano comunale anticorruzione
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni Responsabile attua la rotazione almeno **ogni 5 anni** per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il Responsabile informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione .	Responsabili di Settore	Nel corso del 2018 verifica fattibilità mobilità interna (previa formazione)	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rotazione periodica dei Responsabili di Settore	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata **ogni 3 anni.**	Sindaco	Nel corso del 2018 verifica fattibilità attivazione gestioni associate, mobilità, comandi, ecc.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - D. Lgs. n. n. 267/2000

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n.33/2013 - D. Lgs. n. 97/2016
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che vengono inviati ai Responsabili di Settore. Maggiore è la correttezza - anche formale -del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore. Si assicura maggiore informazione.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento controlli interni
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a: 1) applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; 2) regali, compensi e altre utilità; - : 4) comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - 5) obbligo di astensione; - 6) prevenzione della corruzione; - 9) comportamento in servizio; 10) rapporti con il pubblico.	Responsabili di Settore e personale non Responsabile	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Per l'invio delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Marano Vicentino è attivo l'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@comune.marano.vi.it	Tutto il personale	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. n. 165/2001 - Legge 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento - Determinazione Segretario Comunale n. 2 del 14/12/2016
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codice di comportamento

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Tutto il personale	La misura è già in vigore, ma la prassi di indossare il cartellino è poco diffusa e deve essere sostenuta.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) - L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite nel workflow applicativo (iter). Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale	La misura entra in vigore con l'adozione del presente Piano	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Responsabili di Settore	La misura sarà applicata dopo che saranno individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 10% del totale delle dichiarazioni rese.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000
18) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97,comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di evitare che le attività di controllo vengano svolte da una sola persona e, comunque, sempre dallo stesso personale. Diversamente possono generarsi posizioni di potere consolidato tali da essere suscettibili di tradursi in comportamenti non consentiti.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
19) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
20) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di motivazione economicità dell'affidamento nonché rotazione dei	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire, attraverso il				- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
soggetti da invitare alle trattative. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competivitià del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia", se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore in quanto prevista dal decreto legislativo n. 50/2016 e dalle linee guida n. 4 di Anac per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	**B)**	- Linee guida ANAC n. 4
21) Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione), nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. La misura si rende necessaria anche alla luce dei recenti fatti di cronaca.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L. 381/1991 - Determinazione ANAC (ex AVCP) n. 3/2012
22) Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta valida. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato e gli eventuali accordi territoriali di non concorrenza tra imprese. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sui siti web istituzionali alla voce "Amministrazione trasparente".	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
23) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**B)**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016
24) Ricorso a Consip e a MEPA per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.L. n. 95/2012
25) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti, ivi compresi quelli in house providing	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Responsabili di Settore e responsabili del procedimento	La misura è già in vigore.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione
26) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, sevizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Responsabili di Settore	La misura entrerà in vigore dopo l'approvazione del Protocollo di legalità.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
27) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Eventuale costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)	Responsabili di Settore.	La misura è già in vigore.	**B)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione
28) Disponibilità dell'Ufficio personale in quanto supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	U.O. Gestione Personale	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
29) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun Responsabile provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun Responsabile si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun Responsabile è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
30) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
31) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarietà.	Amministratori e Responsabili di Settore	La misura è già in vigore	**A)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1 della Costituzione, - Piano comunale anticorruzione
32) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (co.co.co., collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001
33) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della				Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Responsabile Servizio Risorse Umane	La misura è già in vigore .	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	- Piano Nazionale Anticorruzione.
34) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente". Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.	Responsabile Servizio Tecnico e Manutentivo	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**B) – Esecuzione del contratto**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Comunale Anticorruzione
35) Pubblicazione sui siti web istituzionali dei contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Responsabili di Settore	La misura è già in vigore.	**B) – Programmazione gara**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Piano comunale Anticorruzione
36) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano limitatamente alle procedure non gestite tramite C.U.C.	**B) Progettazione gara**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 Codice di Comportamento
37) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia comunitaria.	Responsabili di Settore	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano.	**B) – Progettazione gara**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 Piano comunale anticorruzione
38) Rilascio da parte degli eventuali componenti delle commissioni di gara individuati tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari esterni dal contratto del cui affidamento si tratta.	Presidente di Commissione	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano limitatamente alle procedure non gestite tramite C.U.C.	**B) – Selezione del contraente**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Codice Civile - Piano comunale anticorruzione
39) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire il controllo pubblico sul rispetto delle procedure di gara anche relativamente a quelle fasi non aperte al pubblico.	Presidente di Commissione	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano limitatamente alle procedure non gestite tramite C.U.C.	**B) Selezione del contraente**	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Piano comunale anticorruzione
40) Per contratti di importo rilevante (> a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	RUP	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano limitatamente alle procedure non gestite tramite C.U.C.	**B) Selezione del contraente**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
41) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione del Piano degli Interventi (P.I.) e sue varianti.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Responsabile Servizio Urbanistica	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano.	**H) Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione
42) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate al Piano degli Interventi nella fase di pubblicazione	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire lo svolgimento chiaro e trasparente dell'attività istruttoria legata al processo di valutazione delle osservazioni al P.I.	Responsabile Servizio Urbanistica	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	**H) Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione
43) Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	La misura assicura l'imparzialità dell'azione (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Responsabile Servizio Urbanistica	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	**H) Pianificazione Urbanistica**	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L.R.T. 65/2014 Codice di Comportamento Comune di Marano Vicentino

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
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	Segreteria - Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tutti
		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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore/Servizio di riferimento**
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - 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)	Bilancio - Contabilità
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Segreteria - 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)	Segreteria - 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).	Segreteria - 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	Segreteria - 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)	Segreteria - 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	Segreteria - 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)	non applicabile

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

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
		c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Bilancio - Contabilità
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria - 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	Segreteria - Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria - 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	Segreteria - 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).	Segreteria - 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - 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)	non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		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)	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
	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)	Gestione giuridica personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
				Per ciascun titolare di incarico:		Bilancio - Contabilità
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Gestione giuridica personale
				Per ciascun titolare di incarico:		Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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).	Gestione giuridica 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	Gestione giuridica personale
		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	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
			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:		Gestione giuridica personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		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).	Gestione giuridica 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	Gestione giuridica personale
		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	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		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)	Gestione giuridica personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Gestione giuridica personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
	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	Gestione giuridica personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Gestione giuridica personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gestione giuridica personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Bilancio - Contabilità
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Gestione giuridica personale
		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	Gestione giuridica personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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	Gestione giuridica personale
		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).	Gestione giuridica personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
	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)	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore/Servizio di riferimento**
	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)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
	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)	Gestione giuridica personale
		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)	Bilancio - Contabilità
	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)	Bilancio - Contabilità
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
	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)	Gestione giuridica personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Bilancio - Contabilità
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
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	Segreteria - Affari Generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione giuridica personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				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)	Bilancio - Contabilità
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				Per ciascuno degli enti:		Bilancio - Contabilità
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				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)	Bilancio - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				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)	Bilancio - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
				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)	Bilancio - Contabilità
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				Per ciascuno degli enti:		Bilancio - Contabilità
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				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)	Bilancio - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
		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)	Bilancio - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità
		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)	Bilancio - Contabilità
	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)	Bilancio - Contabilità
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		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)	Tutti
Attività e						

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
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)	Tutti
	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	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
	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)	Tutti
	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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Lavori Pubblici
		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	Lavori Pubblici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Lavori Pubblici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Lavori Pubblici
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**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	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Lavori Pubblici
		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	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		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	Tutti
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
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.	Segreteria - Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria - 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	Segreteria - Affari Generali

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
	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	Segreteria - Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria - Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	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	Lavori Pubblici
	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)	Bilancio - Contabilità
	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)	non applicabile

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore/Servizio di riferimento**
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Bilancio - Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
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)	Ambiente
			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)	Ambiente
			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)	Ambiente
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
			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)	Ambiente
			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)	Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Edilizia - Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Edilizia - Ambiente
		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)	Lavori Pubblici - Edilizia - Ambiente
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	Segreteria - 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	Segreteria - 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	Segreteria - 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)	Segreteria - Affari Generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria - 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	Segreteria - 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria - 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria - 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	Segreteria - Affari Generali

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Settore/Servizio di riferimento
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED
		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	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Tutti

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