



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via Dante Alighieri, 210 - 37043 Castagnaro
Cod. fiscale 82005890239 – Partita Iva 01640550230
Tel. 0442.682812 - fax 0442.682817

**AGGIORNAMENTO DEL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2019-2021**

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8 ed aggiornato con i piani nazionali anticorruzione di cui alle deliberazioni ANAC 831/2016 e 1208/2017 nonché determinazione n. 1134/2017)

Su proposta del segretario comunale

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **5** del **04/02/2019**

INDICE:

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT:

- 1.1. Documenti di approvazione del piano;
- 1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato adozione del piano;
- 1.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano;

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO:

- 2.1 = Contesto esterno;
- 2.2 = Contesto interno;

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

- 3.1 = Identificazione del rischio;
- 3.2 = Analisi del rischio;
- 3.3 = Ponderazione del rischio;
- 3.4 = Individuazione del rischio per settori organizzativi;
- 3.5 = Servizi gestiti in unione dei comuni o in convenzione.

CAPITOLO 4 = TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO:

- 4.1 = I controlli;
 - 4.2 = La trasparenza;
 - 4.3 = Indicazione dei criteri di rotazione del personale;
 - 4.4 = Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
 - 4.5 = Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità;
 - 4.6 = Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività di incompatibilità a seguito della cessazione del rapporto;
 - 4.7 = Elaborazione di direttive per effettuare i controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;
 - 4.8 = Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
 - 4.9 = Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
 - 4.10 = Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
-

- 4.11 = realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- 4.12 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 4.13 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- 4.14 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

CAPITOLO 5 = RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE:

- 5.1 = Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- 5.2 = Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione
- 5.3 = Indicazione dei contenuti della formazione
- 5.4 = Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

CAPITOLO 6 = CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE:

- 6.1 = Il Codice nazionale;
- 6.2 = Il Codice di ente e la revisione.

ALLEGATI:

- A) Tabella di valutazione del rischio per le aree di rischio "Generalisti" e "Speciali";
 - B) Sezione dedicata alla **TRASPARENZA** (ex PTTI).
-

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

1.1- Documenti di approvazione del piano 2019/2021.

Il presente aggiornamento del Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019/2021 (da ora: PTCPT), del comune di Castagnaro viene approvato con deliberazione della Giunta comunale.¹

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti approvati come riportato nell'unita tabella:

PTPC Triennio	DELIBERA	
	Numero	Data
2013 – 2015	--	--
2014 – 2016	2 di C.C	30/01/2014
2015 – 2017	10 di G.C	02/02/2015
2016 – 2018	35 di G.C	30/03/2016
2017 – 2019	8 di G.C	30/01/2017
2018 - 2020	15 di G.C	05/02/2018

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi cinque anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridotte dimensioni demografiche. L'aggiornamento del PTPC 2018/2020 è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizione:

- le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*". Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);

¹ l'A.N.A.C con delibera n. 12/2014 in data 22 gennaio 2014 ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetti alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente;

- Aggiornamento 2018 al PNA approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- 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, delibere ANAC n. 241 del 08 marzo 2017 e n. 382 del 12 aprile 2017.

Il PTPC 2019-2021 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Disposizioni generali> Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza* e su *Altri contenuti>Prevenzione della corruzione* (per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un *link* di collegamento tra le due sottosezioni).

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 (ex PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.

L'aggiornamento del Piano 2019-2021 tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali dal 2016 al 2018 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione*.

Il presente aggiornamento conferma e 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.

Il 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.

Pertanto, in base alla delibera Anac n 1074 del 21/11/2018, il presente piano costituisce un aggiornamento del PTPC 2018/2020, in quanto come precisato nella predetta delibera, essendo il Comune di Castagnaro, ente di piccole dimensioni al di sotto dei 5000 abitanti, e non essendosi verificati nell'anno successivo all'adozione del PTPC fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti.

Figura 1- Piano anticorruzione comunale e portatori di interessi



1.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

1.2.1 - L'Organo di indirizzo politico

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 PTPCT 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 dall' 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").

1.2.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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 provvedimento

del Sindaco n. 2 del 29/05/2017, 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.

Il Piano viene trasmesso ai responsabili di posizione organizzativa dopo la sua approvazione, ed essi sono tenuti alla sua osservanza.

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 Piano².

1.2.3 - I Responsabili di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.)

I responsabili di P.O. dei settori dell'Ente sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT 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 PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del 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*" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

1.2.4 - L'OIV/nucleo di valutazione

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. e del Segretario

² si veda al riguardo l'art. 1, commi 12 e 13, legge 190/2012;

comunale. Il nucleo 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.

A seguito di avviso pubblico, con decreto sindacale è stato nominato il nucleo monocratico di valutazione, esterno (e diverso dal responsabile anticorruzione e trasparenza), per il triennio 2019/2021.

E' impegno prioritario dell'Ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della *performance* 2019/2021 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

1.2.5 - 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. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- 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.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) non coincida con il RPCT,.

In tal senso, gli organi di indirizzo dell'Ente stanno valutando una o più modifiche da apportare al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi (da ora: ROUS), anche prevedendo la costituzione di un ufficio unico associato (in unione o in convenzione *ex art. 30 TUEL 267/2000*) con altri enti, finalizzato alla nomina di un unico responsabile UPD, come anche previsto dall'articolo 13, comma 1, lettera c) del d.lgs. 75/2017.

1.2.6 - I dipendenti comunali

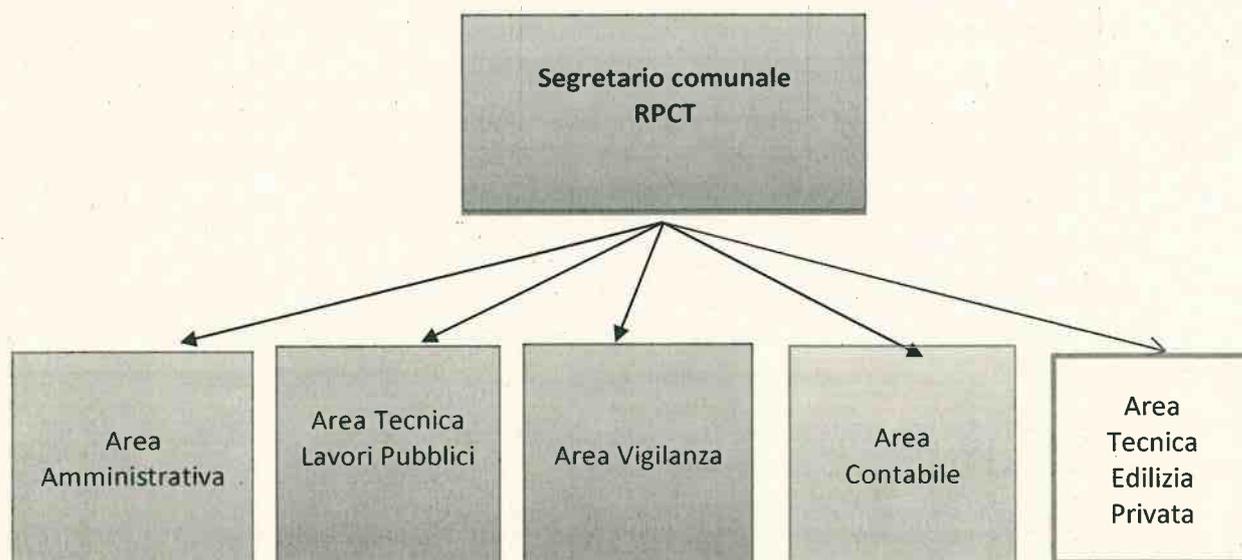
I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*) e 7 (*Obbligo di astensione*) del Codice di comportamento nazionale e artt.6 e 7 del Codice di ente.

I dipendenti – a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*), 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*) e 13 (*Disposizioni particolari per i dirigenti*) 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;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Figura 2- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



Si evidenzia che il processo di riorganizzazione (dgc 169/2016) ha determinato la divisione dell'Area Tecnica in due autonome aree rispettivamente: Lavori Pubblici ed Edilizia Privata alle quali è stato assegnato un Responsabile di Servizio(Posizione Organizzativa); mentre l'Area Vigilanza è priva di un responsabile di posizione organizzativa interno all'ente, e la funzione viene svolta ormai da molti anni mediante gestione associata con i Comuni di Legnago (capofila) e Terrazzo, essendo stato costituito un distretto di Polizia locale "Basso Adige"; il cui responsabile del servizio di Polizia Locale intercomunale è il dirigente del Comune di Legnago.

Ne consegue che il Responsabile RPCT del Comune di Castagnaro nella stesura delle parti successive del PTPC, ha seguito quanto dispone il PNA 2016 in

materia di piccoli comuni, e **le ulteriori indicazioni della Delibera n 1074 del 21 novembre 2018 dell'A.N.A.C in particolare con riferimento al capo relativo "Semplificazioni per i piccoli Comuni"**.

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, **invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.**

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione "dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di *organizzazione generale dell'amministrazione*, a sua volta annoverata tra quelle *fondamentali*" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT".

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le *funzioni trasferite*, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo *statuto* dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte **autonomamente** dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "organizzazione generale dell'amministrazione".

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio R.P.C.T anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'"organizzazione generale dell'amministrazione".

Si dà atto che, con decreti del Sindaco, le responsabilità dei vari settori sono state affidate come segue:

DECRETO (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)		SETTORE	NOMINATIVO P.O.
NUM.	DATA		
Prot 10471	31.12.2018	Area Amministrativa	d.ssa Marina Meletti
Prot 10471	31.12.2018	Area Tecnica Lavori pubblici - Urbanistica	d.ssa Marina Meletti
Prot 10471	31.12.2018	Area Economico-Finanziaria-Tributi	Rag. Romina Negri
Prot 10471	31.12.2018	Area Tecnica Edilizia Privata	Geom. Dionigi Spedo
		Area Vigilanza	Dirigente Servizio di Polizia Locale in forma associata tra i comuni di Legnago (capofila- Castagnaro- Terrazzo)

1.3 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Prima di approvare l'aggiornamento al PTPC 2019/2021, in data 17/12/2018 e sino al 31/12/2018, si è proceduto alla pubblicazione su *Albo pretorio online* e nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*, di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del piano. Oltre all'avviso è

stato pubblicato il PTPC 2018-20 e un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni.

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO

2.1 = Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica³ e D.I.A è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della tessitura, ed a significative situazioni di indebitamento delle restanti..

2.2 = Contesto interno

L'Ente ha approvato il nuovo regolamento uffici e servizi in data 09/04/2018 mentre con delibera di Giunta n. 162/2016 è stata riorganizzata l'area tecnica suddividendo la stessa in due aree autonome:

- lavori pubblici – urbanistica
- edilizia privata/ ambiente/ ecologia con assegnazione delle stesse a due diversi responsabili di posizione organizzativa.

La struttura è ripartita in Aree Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa e attualmente vi sono 16 dipendenti.

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 = Identificazione del rischio

3

<http://www.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000025.pdf>

<http://www.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000024.pdf>

Con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015, vengono esaminate le aree di rischio definite “**aree generali**” a cui si sommano le “**aree di rischio specifiche**” che, per gli enti locali, l’aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica (ora Governo del Territorio);

Il rischio di corruzione **risulta più elevato** nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO “GENERALI”	PROCESSI
1 = Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento a qualsiasi titolo (concorsi tempo indeterminato; selezioni per incarichi a tempo determinato; incarichi di collaborazione, incarichi ex artt. 90 e 110 TUEL)
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità in entrata
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell’oggetto dell’affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti; Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli e verifiche in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;
7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali; Nomine in società partecipate;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie

AREE DI RISCHIO "SPECIALI"	PROCESSI
1 = Area smaltimento rifiuti	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore
2 = Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	<p>Pianificazione comunale generale:</p> <p>a.1. Varianti specifiche;</p> <p>a.2. Redazione del piano;</p> <p>a.3. Pubblicazione del piano e raccolta osservazioni;</p> <p>a.4. Approvazione del piano;</p> <p>Pianificazione attuativa:</p> <p>b.1. Piani attuativi di iniziativa privata;</p> <p>b.2. Piani attuativi di iniziativa pubblica;</p> <p>b.3. Convenzione urbanistica;</p> <p>b.4. Approvazione Piano attuativo;</p> <p>b.5. Esecuzione opere di urbanizzazione;</p> <p>Permessi di costruire convenzionati;</p> <p>Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi;</p> <p>d.1. Assegnazione pratiche per l'istruttoria;</p> <p>d.2. Richiesta integrazioni documentali;</p> <p>d.3. Calcolo del contributo di costruzione;</p> <p>d.4. Controllo dei titoli rilasciati.</p> <p>Vigilanza .</p>

3.2 = ANALISI DEL RISCHIO

Identificate le aree di rischio e i principali processi organizzativi, sono state valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di

cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

a) Danno economico-finanziario

- Aumento dei costi;
- Diminuzione delle entrate;
- Indebitamento.

b) Danno all'immagine.

PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO CORRUTTIVO

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- a) Frequenza;**
- b) Volume delle operazioni;**
- c) Competenze coinvolte;**
- d) Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

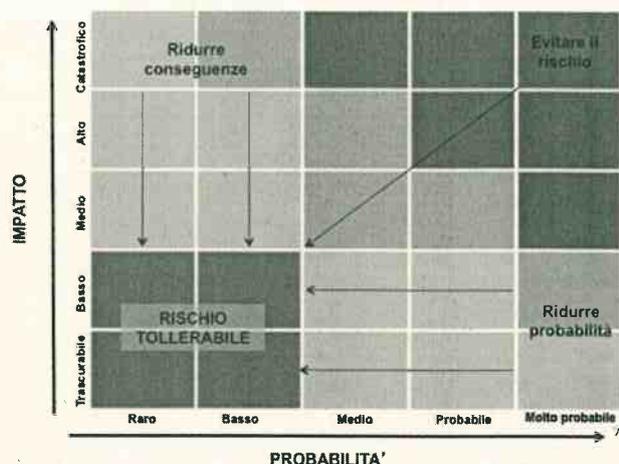
L'**impatto** potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando tra loro il valore della **PROBABILITA'** con il valore **IMPATTO**:



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- Misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- Misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- Misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti, presenti nell'ente nel periodo di validità del presente aggiornamento, viene riportata nella **TABELLA "A"**, allegata al presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.

1.3 = PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle Aree di rischio **Generali** e **Specifiche**, come sopra meglio identificate, si è provveduto ad effettuare una prima e parziale ricognizione, i cui esiti ed obiettivi, sono riassunti nella tabella che segue:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
1. Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione 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 reclutare candidati particolari;
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
2. Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	Requisiti di qualificazione	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);

	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>
		<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
<p>4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi;</p> <p>Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi;</p>

<p>5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Tributi locali; Applicazione tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Predisposizione ruoli; Accertamento e definizione del debito tributario Alienazione del patrimonio Immobiliare Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio; Emissione di mandati di pagamento</p>	<p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari Alterazione situazione di debito/credito Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte RegISTRAZIONI di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere</p>
		<p>Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando</p>

<p>6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Ispezioni; controlli; verifiche; irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura; verifiche urbanistiche;</p>	<p>Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare</p>
---	---	--

<p>7. Incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; Incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento Mancato monitoraggio presenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità Cumulo di incarichi in capo ad unico dirigente/funziario o comunque dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) Accordi per l'attribuzione di incarichi Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
-------------------------------------	--	---

<p>8. Affari legali e contenzioso</p>	<p>Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie</p>	<p>Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>
<p>9. Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)</p>	<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle Attività Economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;</p>	<p>Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa Mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta Rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente</p>

3.4 - INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER SETTORI ORGANIZZATIVI

In attuazione della legge 190/2012, per l'aggiornamento del PTPC 2019/2021, il comune, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha

confermato l'individuazione del rischio per Settori con le sotto indicate modalità effettuato con il PTPC 2018/2020:

1. È stato approfondito l'esame le nuove "aree di rischio" individuate nell'aggiornamento del PNA 2015;
2. nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio, con alcune integrazioni derivanti dalla strutturazione dell'Ente;

4- TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

4.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.2 del 30/01/2013.

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	Segretario comunale
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (artt. da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso **trasparente**, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

4.2 - La trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b) attraverso la piena attuazione dell'Accesso civico generalizzato (FOIA - *Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'Ente, provvederà nel corso dell'anno:
 - a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - ha pubblicato il modello di accesso civico "semplice";
 - ad adottare di idonee misure organizzative per **coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso**, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
 - ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
 - a valutare l'approvazione di un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso e Istituzione di un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso:
 - legge 241/1990;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene - in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" (allegato "B") - le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare piena attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nella sezione “Trasparenza” risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate” per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale e industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

19.3 L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle partecipate e alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dalla società.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

Ufficio relazioni con il pubblico;

Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che la società deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

4.3 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

4.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016 - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono tre.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

4.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*) del d.lgs. 165/2001⁴ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la *Rotazione Straordinaria* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e non). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

4.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

A tal fine, con delibera di Giunta n.122 del 18/09/2017, su proposta del RPC dr. D'Acunzo Tommaso, è stato approvato specifico regolamento di disciplina sugli incarichi esterni dei dipendenti comunali e relativa procedura.

4.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco) consegnano all'ente (ufficio personale) la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente > Personale > Posizioni organizzative;
- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza della cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

⁴ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135.

- Il servizio personale, ricevuta la dichiarazione, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Altri specifici controlli e verifiche potranno essere oggetto di particolare disciplina una volta che l'ANAC avrà adottato le previste LINEE GUIDA relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, cui si rinvia⁵.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di **vigilanza** sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

Se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti :

- a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
- b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

4.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage* o *revolving doors*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”*.

⁵ PNA 2016 – Paragrafo 7.3, pag. 33; Riferimenti normativi: artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio 2019/2021 saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) A TAL FINE IN OGNI CONTRATTO ED A PRESCINDERE DAL VALORE DEL MEDESIMO, SARÀ INSERITA LA SEGUENTE CLAUSOLA:
"Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere e che viene per altro allegata al presente atto negoziale. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"
- d) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4.7 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico

che segnala illeciti (c.s. whistleblower)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

La materia è stata oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” e si compone di tre articoli.

A seguito dell'adozione della nuova legge, l'ente è tenuto a dotarsi:

- Di una casella di posta elettronica, consultabile esclusivamente da parte del Segretario comunale, nella sua veste di RPCT, avente come indirizzo segretario@comunedicastagnaro.it;
- Inserire nel proprio sito web un *modello per la segnalazione di condotte illecite*, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n. 06 del 28 aprile 2015, ed entro l'anno in corso, prevedendo la pubblicazione, in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione*.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ sanzionato;
- ✓ demansionato,
- ✓ licenziato;
- ✓ trasferito;
- ✓ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

Qualora, nei confronti del *segnalante*, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)

Nel corso del triennio di validità del Piano, l'ANAC, sentito il Garante per la privacy, adoterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Ente si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle Linee guida ANAC.

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

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

4.10 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Upd.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

4.11 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "**Contratti pubblici**" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*) nel corso dell'anno 2019 saranno adottate le seguenti misure:

- motivare adeguatamente l'atto, con particolare riferimento ai presupposti di fatto, alle ragioni giuridiche e alla ricostruzione dell'iter che ha portato alla sua adozione (l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto è ampio il margine di discrezionalità amministrativa o tecnica);
 - rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico. È inoltre obbligatoria la consegna per accettazione del codice di comportamento dell'Ente alla controparte contrattuale.
 - Ciascun responsabile del servizio, nell'ambito della propria autonomia, garantisce la rotazione tra soggetti e operatori economici anche nei casi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture d'importo inferiore alla soglia di 40.000 Euro, indicando nel provvedimento l'effettiva verifica delle condizioni economiche offerte dagli operatori anche informalmente contattati; inoltre dovrà motivare nel proprio provvedimento i casi in cui la scelta ricada su operatore economico al di fuori del Me.PA, qualora l'Ente si avvallesse di deroghe stabilite per legge.
-

- Ciascun responsabile del procedimento dovrà adeguatamente motivare ciascun affidamento diretto; la motivazione può consistere anche nella comparazione di almeno due preventivi richiamati nell'atto di affidamento.
- L'Ente ha inoltre aderito alla CUC ASMECOM giusta deliberazione CC 41 del 2016.

4.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di cui all'art. 12 della legge 241/1990.

Il Comune è dotato di un regolamento per l'erogazione di contributi, ed applica comunque i recenti indirizzi della giurisprudenza contabile, che richiedono la verifica dell'insussistenza della sponsorizzazione, nonché della necessaria rendicontazione da parte dei beneficiari delle spese effettivamente sostenute, nell'ottica della sussidiarietà orizzontale di cui all'art 118 Costituzione.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo on-line e nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati).

4.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente > Bandi di concorso sarà data celere attuazione all'articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata), nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso.

4.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Tutti i dipendenti osservano le misure contenute nel P.T.P.C., prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e segnalano tempestivamente allo stesso le situazioni di illecito all'interno del Comune di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p..

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è organizzato in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, i responsabili di Posizione Organizzativa sono tenuti a collaborare ed ad aggiornare costantemente il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Spetta in particolare ai predetti Responsabili informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le misure necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale.

Per la predisposizione della relazione sull'attuazione del P.T.P.C., i singoli responsabili (se richiesta), trasmettono con cadenza annuale, entro il 15 novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche in via informale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

5- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

5.1 - Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale limitazione, va esaminata alla luce delle disposizioni della legge 190/2012 e sul carattere obbligatorio della formazione, anche di attuazione di principi costituzionali, sanciti nell'art. 97 Costituzione. Sul punto è necessario richiamare la deliberazione Corte dei conti – sezione Emilia-Romagna, n. 276 del 20 novembre 2013, nella quale si esprime l'avviso che, in relazione al carattere obbligatorio e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del d.l. 78/2010. L'ente, pertanto, nel triennio di validità del presente piano, potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'ente.

5.2 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

Con l'adesione all'Asmel ci si avvarrà della formazione organizzata dallo **SPORTELLO ANTICORRUZIONE** di Asmel; considerate le dimensioni piccole dell'ente, la formazione in materia di anticorruzione è strutturata su:

Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti.

La formazione di livello generale viene somministrata annualmente;

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dall' RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

5.3 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

5.4 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Si Dà atto che il contenuto del presente piano, condiviso con i Responsabili dei settori dell'Ente, sarà anche oggetto di un incontro con i medesimi al fine di focalizzare gli aspetti essenziali di cui si compone.

6- CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

1.1 - Il Codice “nazionale”

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come “codice generale”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13.

In particolare, ogni anno i dipendenti compilano e consegnano all'ufficio personale le seguenti dichiarazioni:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni:

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse:

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale (solo per Segretario comunale e Posizioni Organizzative).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

Il Comune, previo espletamento della procedura “aperta” alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale n.150 del 16/12/2013, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali.*

1.2 - Il Codice di ente e la revisione.

Il Codice di comportamento “nazionale” e quello di Ente, vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano in particolare le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

Resta inteso che ad ogni soggetto di cui sopra verranno consegnati i codici prima citati, oppure – qualora l'aggiudicazione avvenga tramite mercato elettronico – mediante un collegamento ipertestuale che li renda immediatamente fruibili.

Nel presente piano vengono anche previste le seguenti “**MISURE TRASVERSALI**” di prevenzione e controllo, ovvero applicabili a tutte le aree dell'Ente:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) Nella formazione dei provvedimenti: motivare adeguatamente l'atto, con particolare riferimento ai presupposti di fatto, alle ragioni giuridiche e alla ricostruzione dell'iter che ha portato alla sua adozione (l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto è ampio il margine di discrezionalità amministrativa o tecnica);

c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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;

d) Misure preventive per conflitti d'interesse;

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; a tal fine il Segretario comunale con il presente piano formalizza proprie direttive di richiamo al rispetto della normativa in materia di conflitto d'interesse;

- ❖ Si dispone che in caso di conflitto d'interesse ai sensi dell'art 6 bis L.241 del 1990 “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”; pertanto, con riserva di verificare i singoli casi, in generale si dispone che:
- ❖ dopo che il responsabile del provvedimento abbia formalmente segnalato al responsabile Anticorruzione, la propria incompatibilità anche potenziale con il provvedimento generatore di conflitto d'interesse, il RPC assegna ad altro responsabile l'adozione del provvedimento; nel caso in cui per l'adozione dell'atto finale sia richiesta una specifica competenza, (esempio provvedimenti area tecnica), il RPC individua altro responsabile in possesso di idonei requisiti professionali a cui assegnare il provvedimento; in mancanza il RPC può sostituire il responsabile che ha segnalato l'incompatibilità adottando il provvedimento..
- ❖ nei provvedimenti dovrà essere inserita la seguente attestazione: “Di attestare che il sottoscritto, in qualità di Responsabile competente ad adottare il presente atto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n.241/1990, dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento integrativo del Comune)”.

ALLEGATI:

- Tabella di valutazione del rischio per le aree di rischio “Generali” e “Speciali;
 - Sezione TRASPARENZA e tabella obblighi di pubblicazione e relativo Elenco adempimenti per attuazione
-

SEZIONE TRASPARENZA

Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

1. La trasparenza

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

In premessa vanno considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Quattro anni e mezzo di applicazione del d.lgs. 33/2013 hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti, ossia che il carattere **indifferenziato** degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

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

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

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

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

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

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

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

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

2. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

3. Altri strumenti di programmazione

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

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2019-2021	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2019-2021	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2019-2021	NO
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2019-2021	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2019-2021	SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2019-2021	Oltre 40.000 euro
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI

Programmazione operativa annuale 2019

Documento di programmazione triennale	Periodo
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2019/2021
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2019/2021
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2019
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2019/2021
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2019
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2019

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT 2019/2021.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel *redigendo* Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati

Attualmente il peg/pdo è ancora in fase di predisposizione; tuttavia nell'elaborazione del suddetto strumento programmatico è intenzione di inserire per i Responsabili e per dipendenti del settore affari generali - di cui lo Scrivente segretario è anche responsabile - obiettivo trasversale e comune a tutte le aree in merito alla tempestiva, puntuale ed esaustiva

pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet.

4. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

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

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

5. Attuazione

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

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

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

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

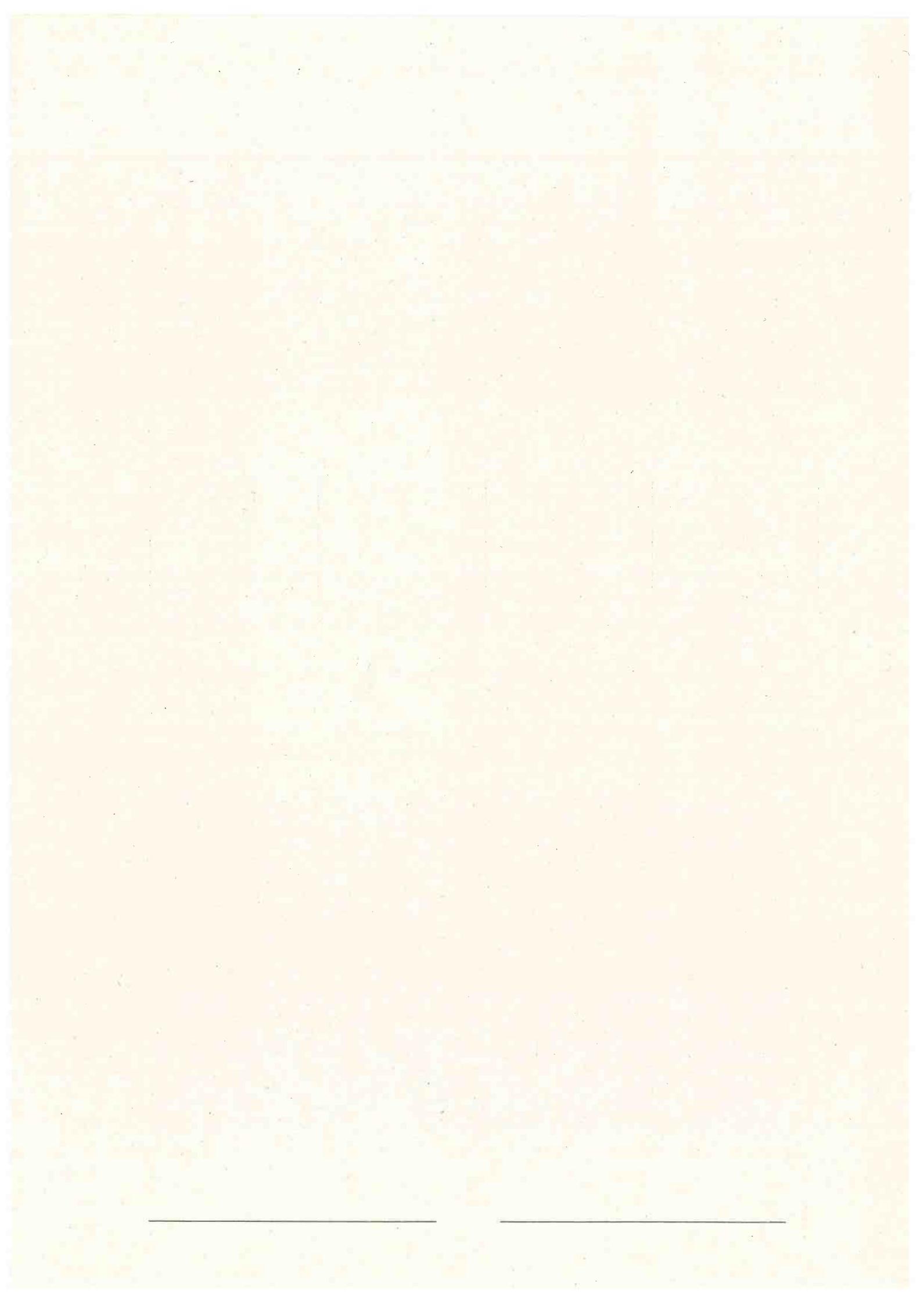
Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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



Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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 dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

6. Organizzazione

Ferma restando la necessaria collaborazione di tutti gli uffici coinvolti secondo la tabella sotto riportata, il referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è il sig Stefano Mantovani.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) provvedono a pubblicare autonomamente i dati di loro competenza, mentre trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti richiesti dalla Referente sopra citata, la quale provvede alla pubblicazione entro giorni 20 dalla ricezione.

In particolare, ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:



Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*

approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 30/01/2013.

L'Ente:

- rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.
- assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse 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.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI - RASA

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato con decreto sindacale nel segretario comunale pro tempore.

7. Accesso civico

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

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

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

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

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

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

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

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

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

8. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e*

documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Durante l’anno 2018 (25 maggio), entrerà in vigore il REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI n. 2016/679 (GDPR, *General Data Protection Regulation*), approvato dal parlamento europeo e dal Consiglio dell’UE. L’ente è chiamato a dare pronta attuazione alle disposizioni ivi contenute, in particolare, per ciò che concerne:

- a) l’introduzione di una nuova figura: *Data Protection Officer* (DPO), responsabile della protezione dei dati;
- b) obbligo di istituire il «registro delle attività di trattamento» e di effettuare la «valutazione di impatto sulla protezione dei dati»;
- c) applicazione del «diritto all’oblio» e il «diritto alla portabilità dei dati»;
- d) tradurre in azioni concrete il principio di «*accountability*», principio di responsabilità del titolare; di «*privacy by design*» adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati; di «*privacy by default*», principio di necessità. i dati vengono trattati solo per le finalità previste e per il periodo necessario.

Le misure da adottare e i conseguenti adempimenti saranno oggetto di specifica disciplina interna, emanata dai competenti organi.

9. Le sanzioni.

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione;
- c) valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell’ANAC, datato 16 novembre 2016, recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell’art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”. Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016, ed è in vigore dal 6 dicembre 2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs.
---------------	------------------	-------	---------------------

			33/2013
Art. 14, co. 1	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14, co. 1-ter	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.
(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Si specifica che il comune di CASTAGNARO è un ente locale senza figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a circa 3700 abitanti (alla data del 31.12.2017).

10. Tabelle

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

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</u>)	Annuale	Settore degli affari generali -Area Amministrativa	
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa

	<p>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Codice disciplinare e codice di condotta</p>	<p>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Amministrativa</p>
<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Scadenario obblighi amministrativi</p>	<p>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Amministrativa</p>
<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</p>	
<p>Burocrazia zero</p>	<p>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</p>	<p>Burocrazia zero</p>	<p>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</p>	
<p>Burocrazia zero</p>	<p>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013</p>	<p>Attività soggette a controllo</p>	<p>Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)</p>		
<p>Organizzazione</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Amministrativa</p>

governo	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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
	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).	Settore degli affari generali -Area Amministrativa

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area Amministrativa</p>

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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
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).	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
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	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa

Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Annuale</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>
Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Nessuno</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>
Settore degli affari generali -Area Ar			<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>

				Settore degli affari generali -Area Ar
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore degli affari generali -Area Ar
				Settore degli affari generali -Area Ar
				Settore degli affari generali -Area Ar
				Settore degli affari generali -Area Ar
				Settore degli affari generali -Area Ar

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	Nessuno	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali -Area A1

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con
fondi pubblici

Nessuno

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1	Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	

Settore degli affari generali -Area Ai

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>
Settore degli affari generali - Area A1	Nessuno	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Settore degli affari generali	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>
Settore degli affari generali	Nessuno Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Settore degli affari generali	

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali
	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)	Settore degli affari generali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali
	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)	Settore degli affari generali
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)	Settore degli affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza
		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)	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun area settore per i contratti di propria competenza

<p align="center">Personale</p>	<p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali -Area AI</p> <p>Settore degli affari generali -Area AI</p> <p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
<p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali -Area AI</p> <p>Settore degli affari generali -Area AI</p>		

					Settore degli affari generali -Area Ai
	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)	Settore degli affari generali -Area Ai
					Settore degli affari generali -Area Ai
					Settore degli affari generali -Area Ai
					Settore degli affari generali -Area Ai

Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
Settore degli affari generali -Area Ai			

		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)	Settore degli affari generali -Area Ar
					Settore degli affari generali -Area Ar
					Settore degli affari generali -Area Ar
					Settore degli affari generali -Area Ar

Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali -Area AI				

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

Settore degli affari generali -Area AI

				<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
				<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
				<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
				<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>

Art. 14, c. 1,
lett. f) e c. 1-
bis, d.lgs. n.
33/2013
Art. 2, c. 1,
punto 2, l.
n. 441/1982

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

				Settore degli affari generali - Area Ai
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			Settore degli affari generali - Area Ai
			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)]	Settore degli affari generali - Area Ai
			Annuale	Settore degli affari generali - Area Ai

Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar			
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>
Settore degli affari generali -Area Ar			

Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				

	<p>Titolari di incarichi dirigenziali non generali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p> <p>Settore degli affari generali - Area A1</p> <p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
						<p>Settore degli affari generali - Area A1</p> <p>Settore degli affari generali - Area A1</p>

		<p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>		<p>Settore degli affari generali -Area Ai</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>				<p>Settore degli affari generali -Area Ai</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali</p>
		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali</p>

Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali -Area Ar	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					

Settore degli affari generali - Area AI					
Settore degli affari generali - Area AI				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali - Area AI					
Settore degli affari generali - Area AI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

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

Settore degli affari generali -Area AI

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)

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

Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1	Annuale	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)]		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
Settore degli affari generali - Area A1				

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				

				Settore degli affari generali - Area Ar
	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)	Settore degli affari generali - Area Ar
				Settore degli affari generali - Area Ar
				Settore degli affari generali - Area Ar

Settore degli affari generali - Area A1					
Settore degli affari generali - Area A1				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali - Area A1					
Settore degli affari generali - Area A1	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			

		<p>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</p>	<p>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</p>		<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Ar</p>
							<p>Settore degli affari generali -Area Ar</p>
							<p>Settore degli affari generali -Area Ar</p>
							<p>Settore degli affari generali -Area Ar</p>

						Settore degli affari generali -Area Ar
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore degli affari generali -Area Ar	
						Settore degli affari generali -Area Ar
					Settore degli affari generali -Area Ar	

Settore degli affari generali - Area Ai

Settore degli affari generali - Area Ai

Settore degli affari generali - Area Ai

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. 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	

	<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p> <p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p> <p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati e dei dati</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>

Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
Settore degli affari generali -Area Ai					

Settore degli affari generali -Area Ar						Settore degli affari generali -Area Ar
Settore degli affari generali -Area Ar				<p>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</p>	<p>Conto annuale del personale</p>	<p>Area economico finanziaria</p>
				<p>Conto personale</p>	<p>Dotazione organica</p>	<p>Area economico finanziaria</p>
		<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>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</p>	<p>Area economico finanziaria</p>
		<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Area economico finanziaria</p>

	<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area economico finanziaria</p>
	<p>Tassi di assenza</p>	<p>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area economico finanziaria</p>
		<p>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</p>	<p>Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area economico finanziaria Settore degli affari generali -Area Ai</p>
	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Ai Settore degli affari generali -Area Ai</p>
						<p>Settore degli affari generali -Area Ai</p>

	Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Confrattazione 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)	Settore degli affari generali -Area Ar
						Settore degli affari generali -Area Ar
						Settore degli affari generali -Area Ar
						Settore degli affari generali -Area Ar
						Settore degli affari generali -Area Ar
						Settore degli affari generali -Area Ar

	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali area economico finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	area economico finanziaria Settore degli affari generali -Area Ai
	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)	Settore degli affari generali -Area Ai Settore degli affari generali -Area Ai Settore degli affari generali -Area Ai

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai		Curricula		
Settore degli affari generali -Area Ai			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore degli affari generali -Area Ai				

	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Ai
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)	Settore degli affari generali -Area Ai Settore degli affari generali -Area Ai

Settore degli affari generali -Area Ar					Settore degli affari generali -Area Ar
Settore degli affari generali -Area Ar					Settore degli affari generali -Area Ar
Settore degli affari generali -Area Ar	Tempestivo	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Settore degli affari generali -Area Ar
Settore degli affari generali -Area Ar			Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Performance	Settore degli affari generali -Area Ar

Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance
Settore degli affari generali -Area Ai					

Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					

Settore degli affari generali - Area Ai						
Settore degli affari generali - Area Ai						
Settore degli affari generali - Area Ai						
Settore degli affari generali - Area Ai					Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
Settore degli affari generali - Area Ai				Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi
Settore degli affari generali - Area Ai				Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				

Settore degli affari generali - Area A1						
Settore degli affari generali - Area A1						
Settore degli affari generali - Area A1						
Settore degli affari generali - Area A1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Settore degli affari generali - Area A1

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali - Area Ai					
Settore degli affari generali - Area Ai					
Settore degli affari generali - Area Ai					
Settore degli affari generali - Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			
Settore degli affari generali - Area Ai					

Settore degli affari generali - Area Ar							
Settore degli affari generali - Area Ar							
Settore degli affari generali - Area Ar	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Livelli di benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Enti pubblici vigilati	
Settore degli affari generali - Area Ar	Annuale (art. 22, c. 1, 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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Enti controllati	

Settore degli affari generali -Area Ai

--	--

Settore degli affari generali -Area Ai

--	--

Settore degli affari generali -Area Ai

--	--

Settore degli affari generali -Area Ai

--	--

Per ciascuno degli enti:

--	--

--	--

--	--

--	--

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Settore degli affari generali - Area AI			
Settore degli affari generali - Area AI			
Settore degli affari generali - Area AI			
Settore degli affari generali - Area AI	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	
Settore degli affari generali - Area AI			

Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1	<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Settore degli affari generali - Area A1			

Settore degli affari generali - Area Ai			
Settore degli affari generali - Area Ai			
Settore degli affari generali - Area Ai			
Settore degli affari generali - Area Ai	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	
Settore degli affari generali - Area Ai			

Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1			
Settore degli affari generali - Area A1		<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
Settore degli affari generali - Area A1			<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
Settore degli affari generali - Area A1			<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
Settore degli affari generali - Area A1			<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>
Settore degli affari generali - Area A1		<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali - Area A1</p>

Settore degli affari generali -Area AI			
Settore degli affari generali -Area AI			
Settore degli affari generali -Area AI			
Settore degli affari generali -Area AI	<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Settore degli affari generali -Area AI			

Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Settore degli affari generali -Area Ai			

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>Tempesivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				

				Settore degli affari generali -Area Ar
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)	Settore degli affari generali -Area Ar
				Settore degli affari generali -Area Ar
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Ar

Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI	<p>Per ciascuna delle società:</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI				
Settore degli affari generali - Area AI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
Settore degli affari generali - Area AI				

				Settore degli affari generali -Area Ai
				Settore degli affari generali -Area Ai
				Settore degli affari generali -Area Ai
			3) durata dell'impegno	Settore degli affari generali -Area Ai
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Ai

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>		
Settore degli affari generali -Area Ar				

Settore degli affari generali -Area Ai		
Settore degli affari generali -Area Ai		
Settore degli affari generali -Area Ai		
Settore degli affari generali -Area Ai	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)

Settore degli affari generali -Area AI					
Settore degli affari generali -Area AI					
Settore degli affari generali -Area AI					
Settore degli affari generali -Area AI			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore degli affari generali -Area AI					

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
Settore degli affari generali -Area Ai				

				Settore degli affari generali - Area AI
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Settore degli affari generali - Area AI	
			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	

				Settore degli affari generali -Area Ai
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore degli affari generali -Area Ai	
			Settore degli affari generali -Area Ai	
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore degli affari generali -Area Ai	
			Settore degli affari generali -Area Ai	

Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar			Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali -Area Ar		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)			
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					
Settore degli affari generali -Area Ar					

Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	
Settore degli affari generali - Area Ai				

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
Settore degli affari generali - Area A1				

Settore degli affari generali - Area Ai							
Settore degli affari generali - Area Ai					Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	
Settore degli affari generali - Area Ai				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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Settore degli affari generali - Area Ai	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

Settore degli affari generali -Area Ar

Per ciascuno degli enti:

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>1) ragione sociale</p>	<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI				
Settore degli affari generali -Area AI			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
Settore degli affari generali -Area AI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Settore degli affari generali -Area AI				

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
Settore degli affari generali - Area A1				

Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	
Settore degli affari generali -Area Ai			

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
Settore degli affari generali -Area Ar			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore degli affari generali -Area Ar				

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
Settore degli affari generali -Area Ai				

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Tempesivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI
				Settore degli affari generali - Area AI

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33 /2013</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33 /2013)</p>	

Settore degli affari generali - Area A1					
Settore degli affari generali - Area A1					
Settore degli affari generali - Area A1					
Settore degli affari generali - Area A1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
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)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
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)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
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)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
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)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
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)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per i procedimenti di competenza

<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>

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) Ciascuna area per i procedimenti di competenza
Provvedimenti indirizzati politicamente	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzati politicamente	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) Ciascuna area per i procedimenti di competenza
Provvedimenti indirizzati politicamente	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzati politicamente	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti 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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Ciascuna area per i procedimenti di competenza

			amministrazioni pubbliche.				
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			
	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			Ciascuna area per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti							
Controlli sulle imprese							

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>(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)</p>	<p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>		<p>Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
		<p>Per ciascuna procedura:</p>			<p>Settore degli affari generali</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016</p>	<p>Contratti</p>	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascuna area per i procedimenti di competenza</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore degli affari generali -Area Ar Settore degli affari generali -Area Ar</p>

Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		

<p>relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>		<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
		<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
		<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>
	<p>Per ciascun atto:</p>	<p>Settore degli affari generali -Area AI</p>

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	

Settore degli affari generali -Area A1				
Settore degli affari generali -Area A1				
Settore degli affari generali -Area A1				
Settore degli affari generali -Area A1	<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai			
Settore degli affari generali -Area Ai	<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Tempetivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>

Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Settore degli affari generali -Area Ar				
Settore degli affari generali -Area Ar	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		
Settore degli affari generali -Area Ar				

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Settore degli affari generali -Area Ai	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			

Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai				
Settore degli affari generali -Area Ai			<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>	
Settore degli affari generali -Area Ai		<p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		

Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai	<p>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</p>	<p>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Settore degli affari generali - Area Ai				
Settore degli affari generali - Area Ai				

Settore degli affari generali - Area Ai						
Settore degli affari generali - Area Ai					Bilancio preventivo e consuntivo	Bilanci
Settore degli affari generali - Area Ai			Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilanci
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche				
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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.		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
						Area Finanziaria
						Area Finanziaria

		<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</p> <p>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</p>	<p>Bilancio consuntivo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>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</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
<p>Beni immobili e gestione patrimonio</p>	<p>Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico Lavori Pubblici Settore Tecnico Lavori Pubblici Settore degli affari generali - Area AI</p>
<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p>	<p>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con</p>	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di organismi con funzioni analoghe</p>	<p>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.</p>	<p>Settore degli affari generali - Area AI</p>

Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai					
Settore degli affari generali -Area Ai	Tempestivo	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)			
Settore degli affari generali -Area Ai					

Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				
Settore degli affari generali - Area A1				

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)	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
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	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore degli affari generali -Area Amministrativa
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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)	Settore finanziario
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I documenti richiesti dalla norma non riguardano i Comuni
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	

Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti IBAN e pagamenti informatici	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria

Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Settore tecnico Lavori pubblici
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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico Settore tecnico 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)	Settore tecnico Lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico Lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	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)	Settore tecnico Lavori pubblici

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Settore tecnico Lavori pubblici
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Edilizia Privata
			Stato dell'ambiente	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, 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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Settore tecnico Edilizia Privata
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Edilizia Privata
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	<p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Edilizia Privata
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	<p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Edilizia Privata
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	<p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore tecnico Edilizia Privata	

			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	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)	Settore tecnico Edilizia Privata
	Stato della salute e della sicurezza umana	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)	Settore tecnico Edilizia Privata	
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni richieste non riguardano I Comuni	
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni richieste non riguardano I Comuni	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Le informazioni richieste non riguardano I Comuni	
		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)	Le informazioni richieste non riguardano I Comuni	
		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)	Le informazioni richieste non riguardano I Comuni	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<p>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</p> <p>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p> <p>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Settore degli affari generali Area Amministrativa</p>
Altri contenuti	Accesso civico				

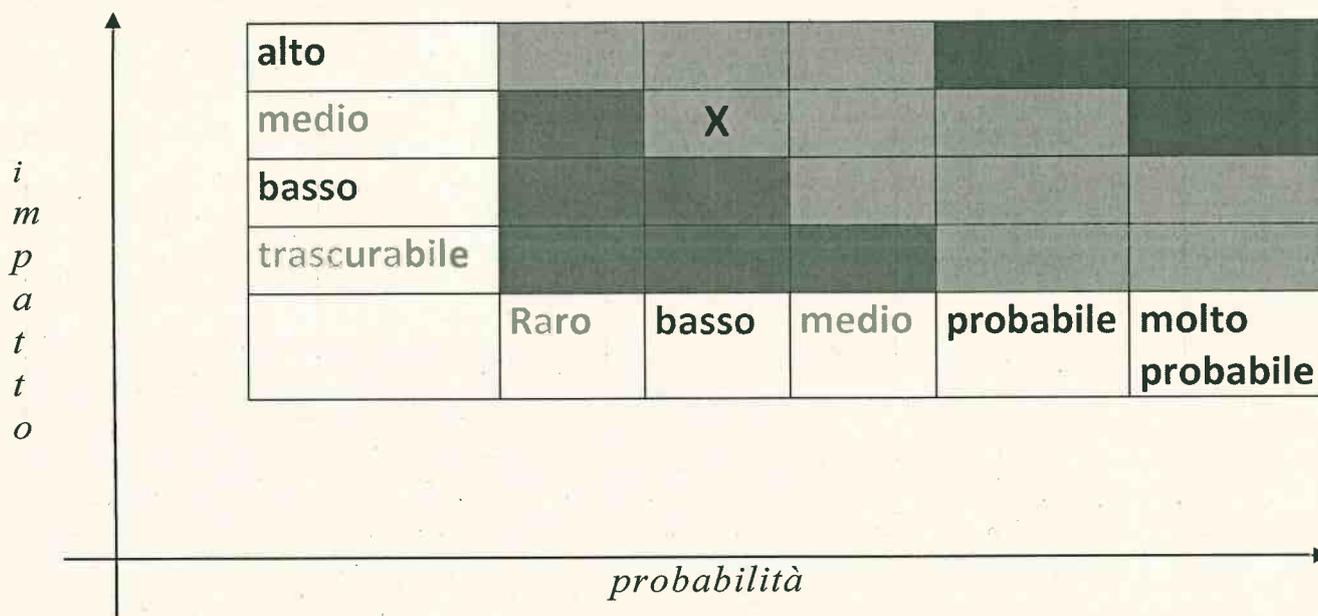
		<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore degli affari generali Area Amministrativa</p>
		<p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Registro degli accessi</p>	<p>Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Settore degli affari generali Area Amministrativa</p>
		<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p>	<p>Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Settore degli affari generali Area Amministrativa</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>	<p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</p>	<p>Regolamenti</p>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>Annuale</p>	<p>Settore degli affari generali Area Amministrativa</p>
		<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	

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	Settore degli affari generali Area Amministrativa
-----------------	----------------	---	---	--	------	---

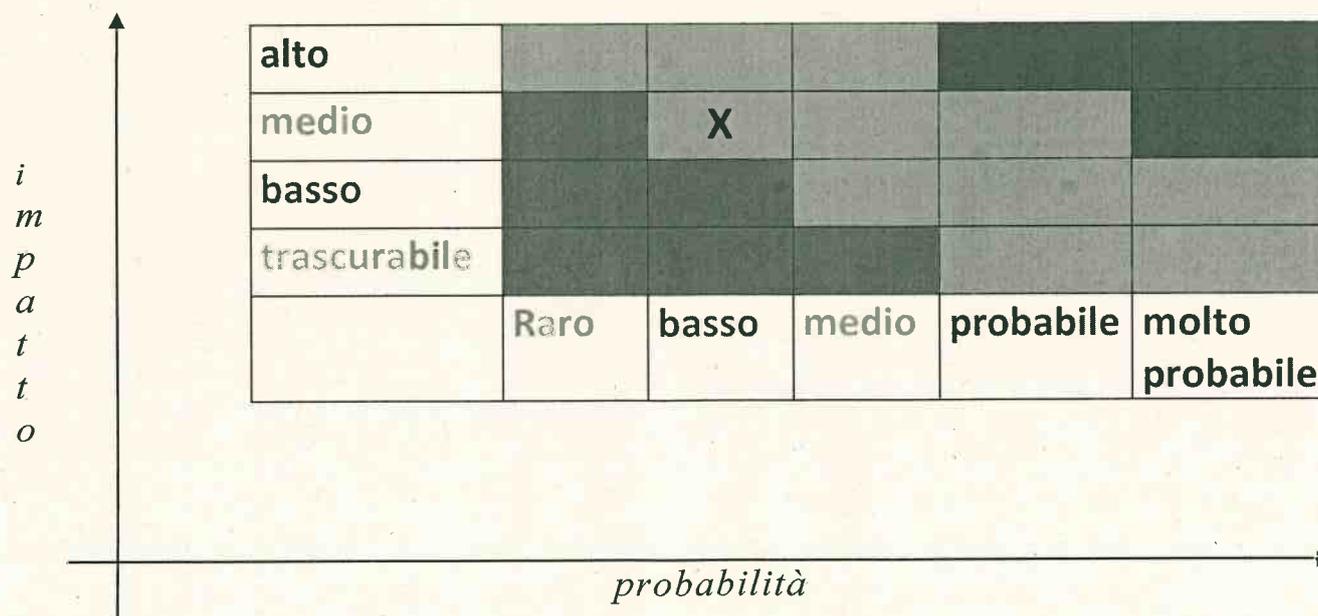
AREE GENERALI

AREA 1 = ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

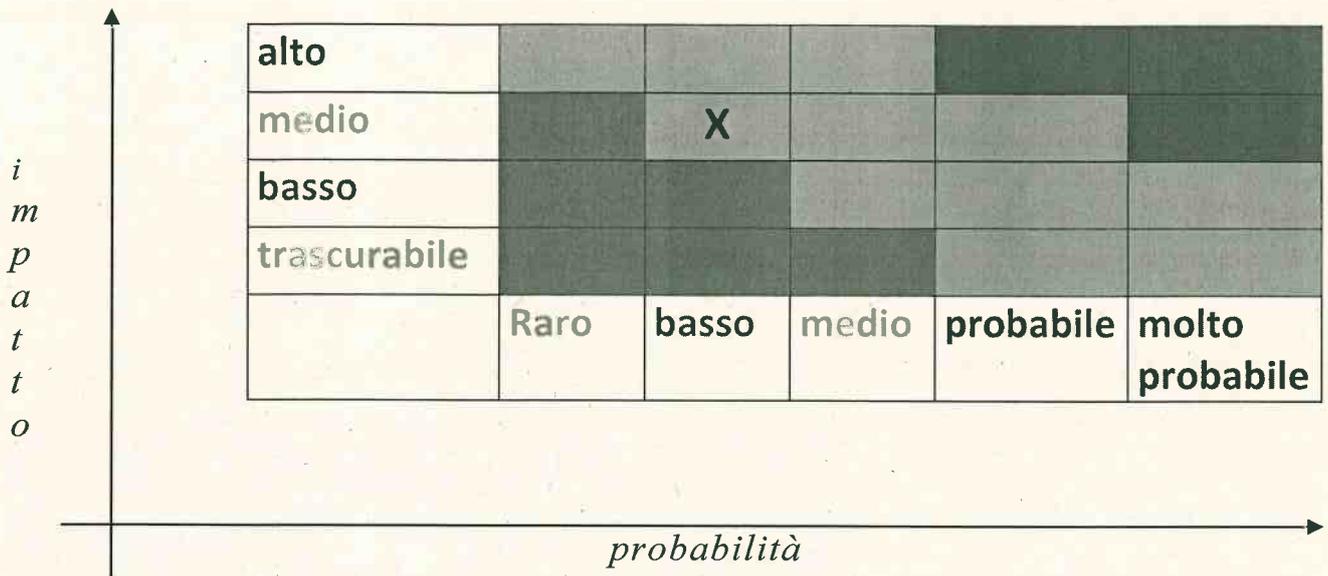


2. RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

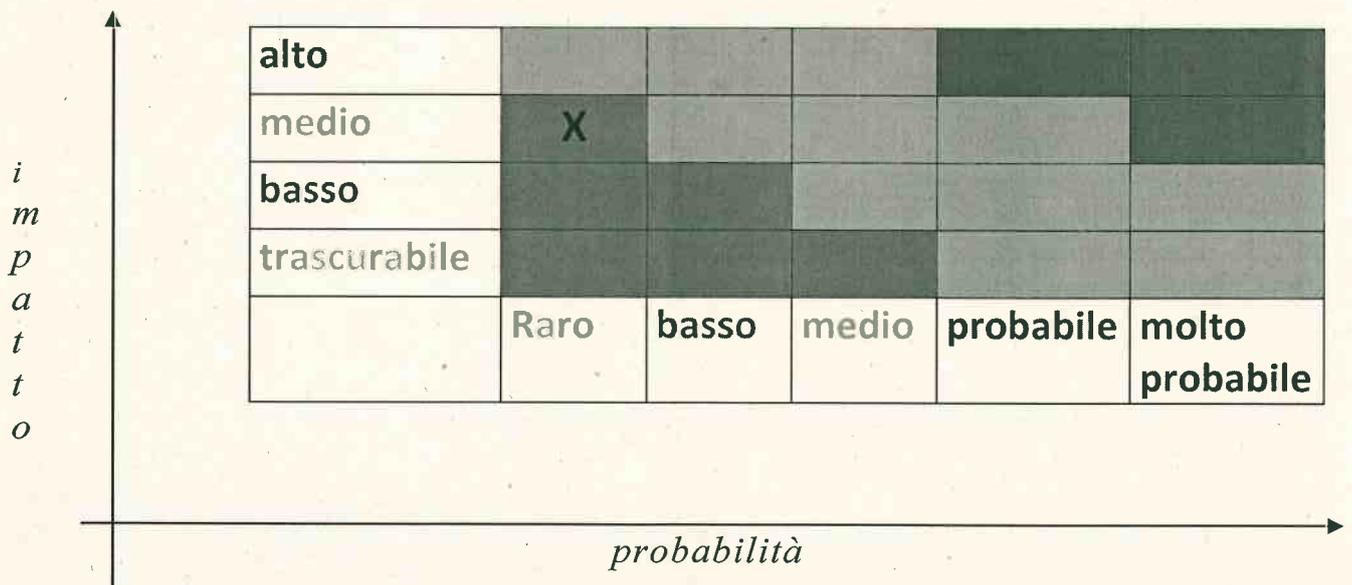


Comune di Castagnaro

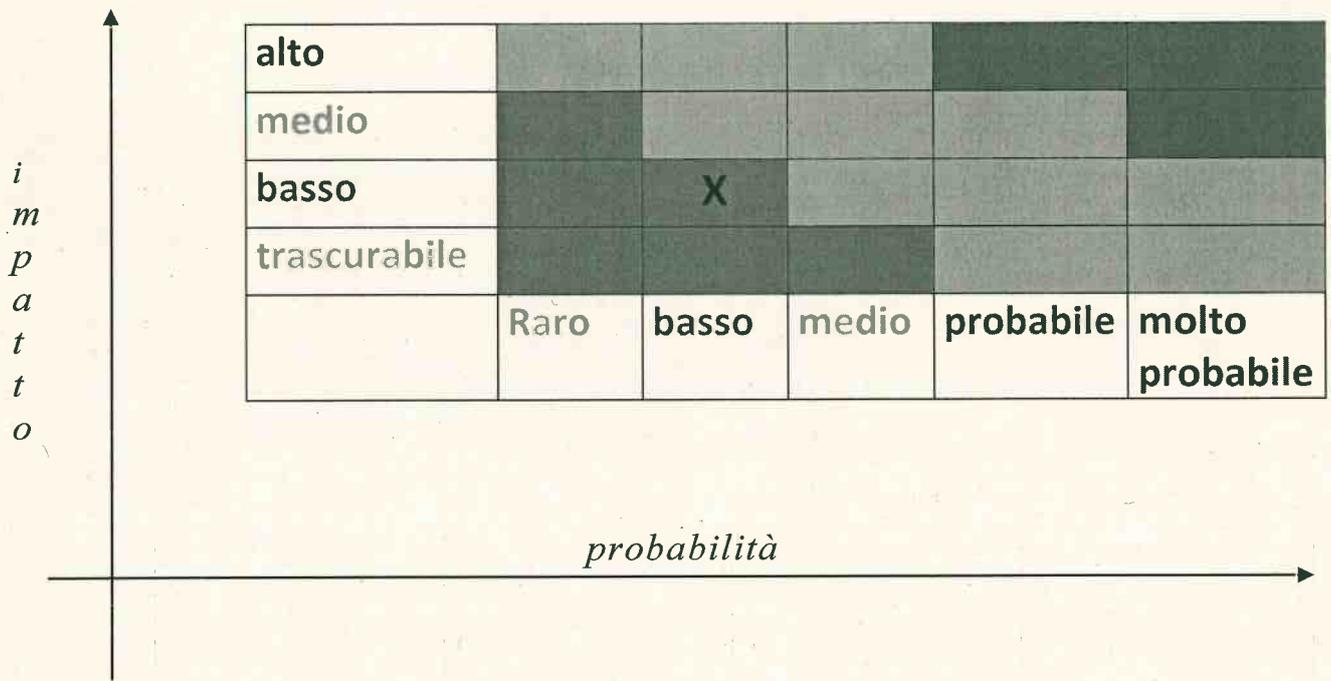
3. PROGRESSIONI DI CARRIERA:



4. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

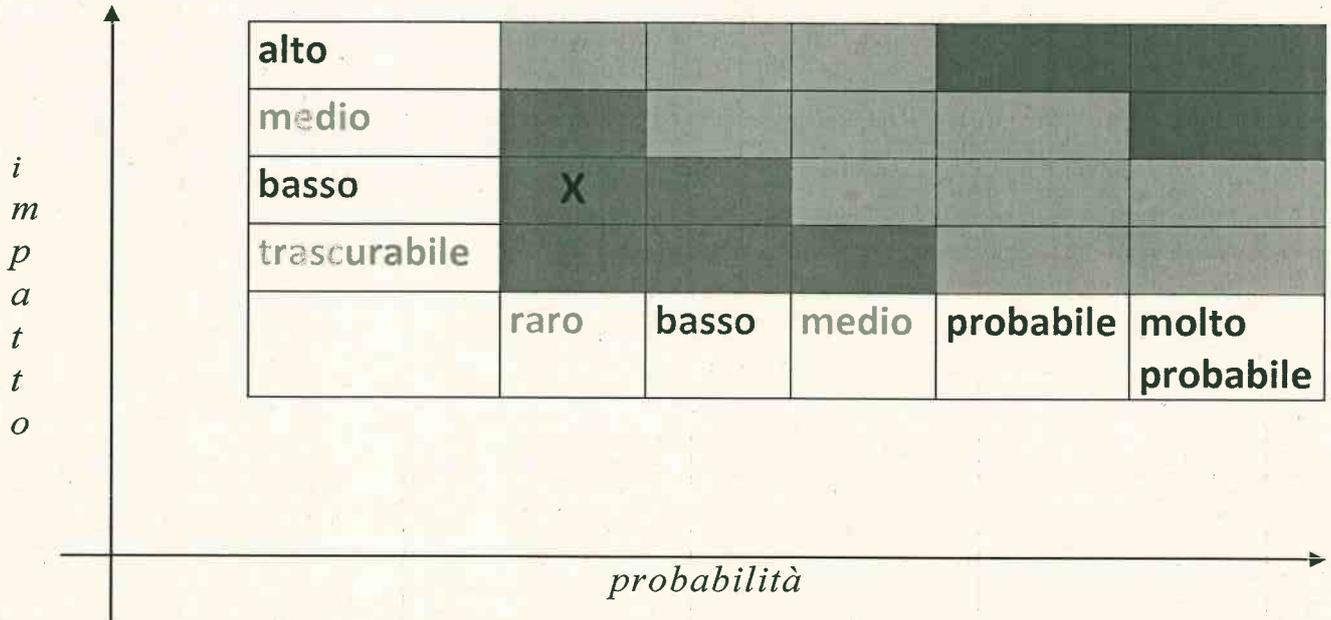


5. CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

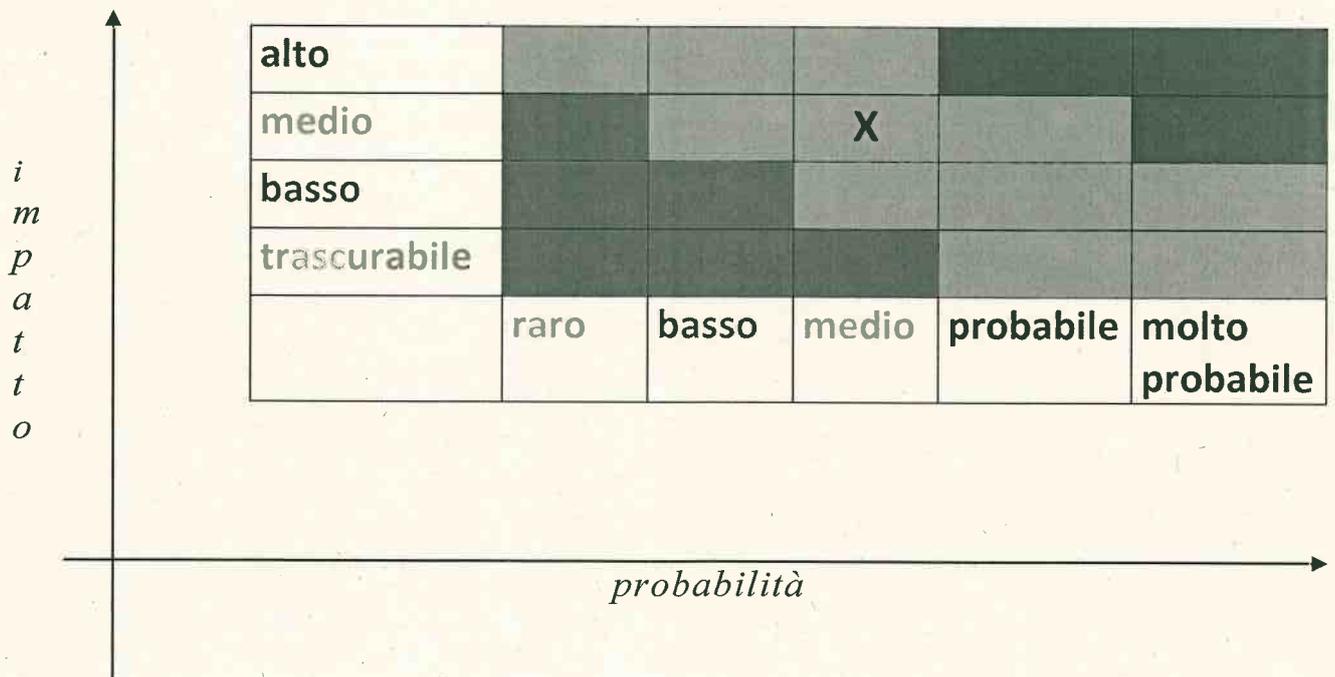


AREA 2 = CONTRATTI PUBBLICI
(Lavori, Beni e Servizi)

1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:

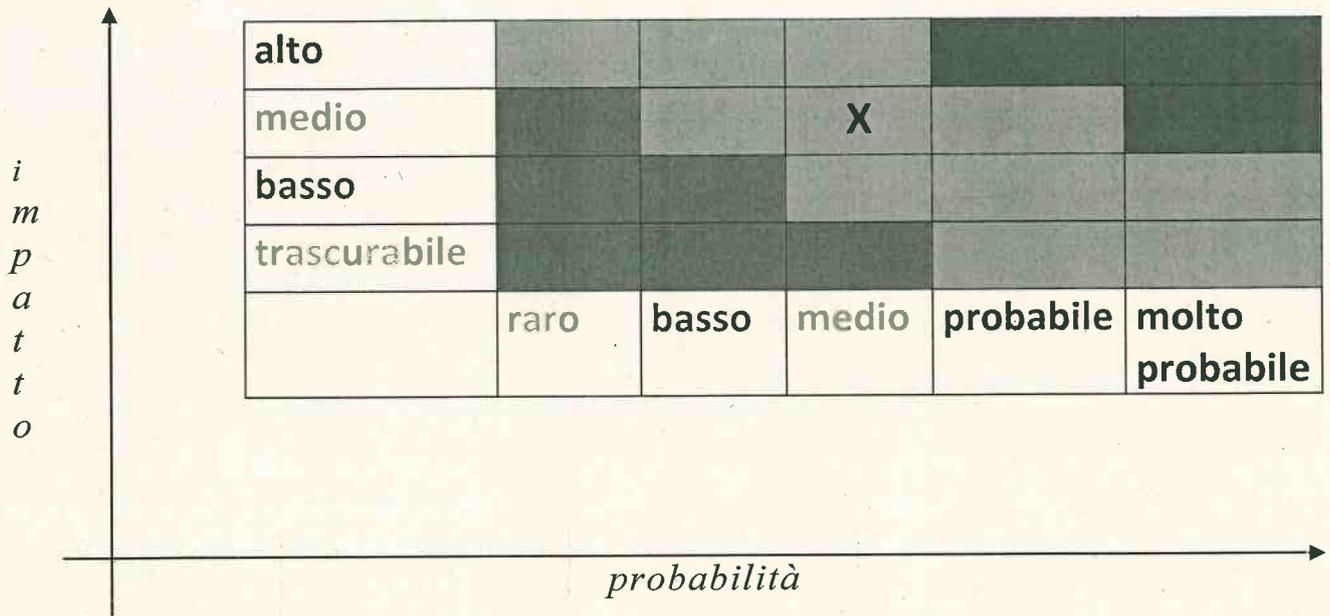


2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO:

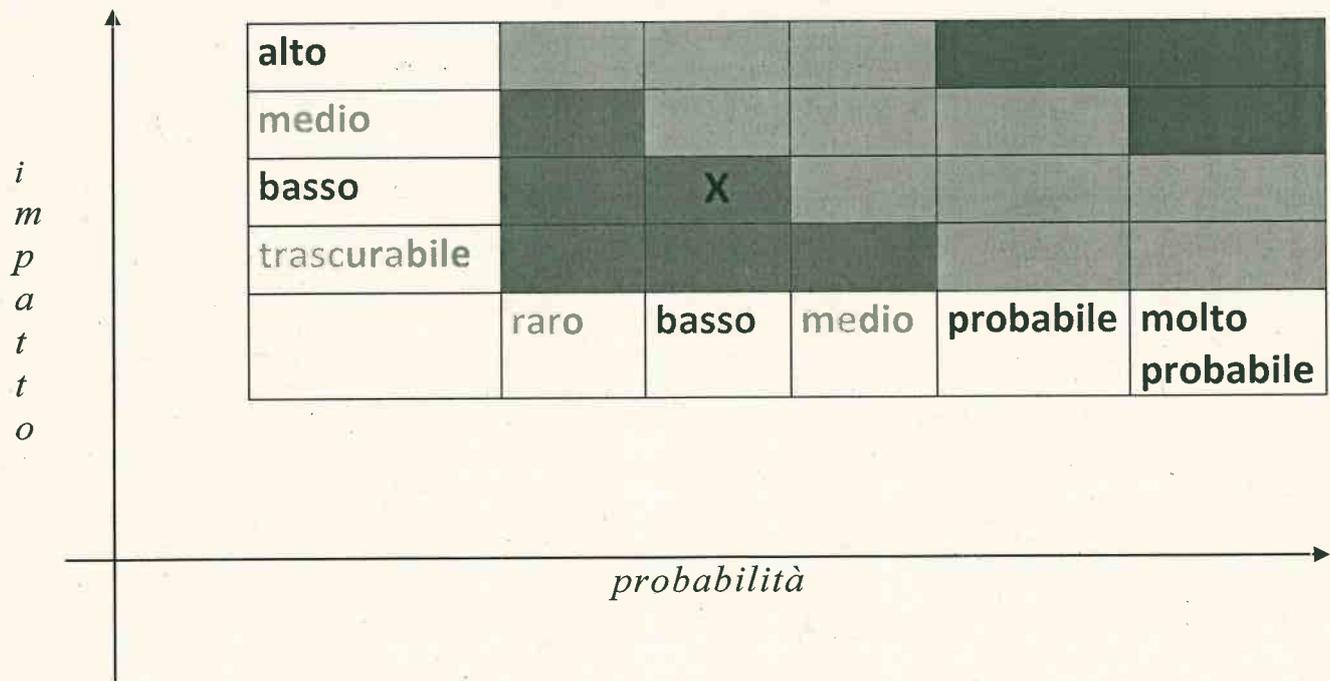


Comune di Castagnaro

3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE:

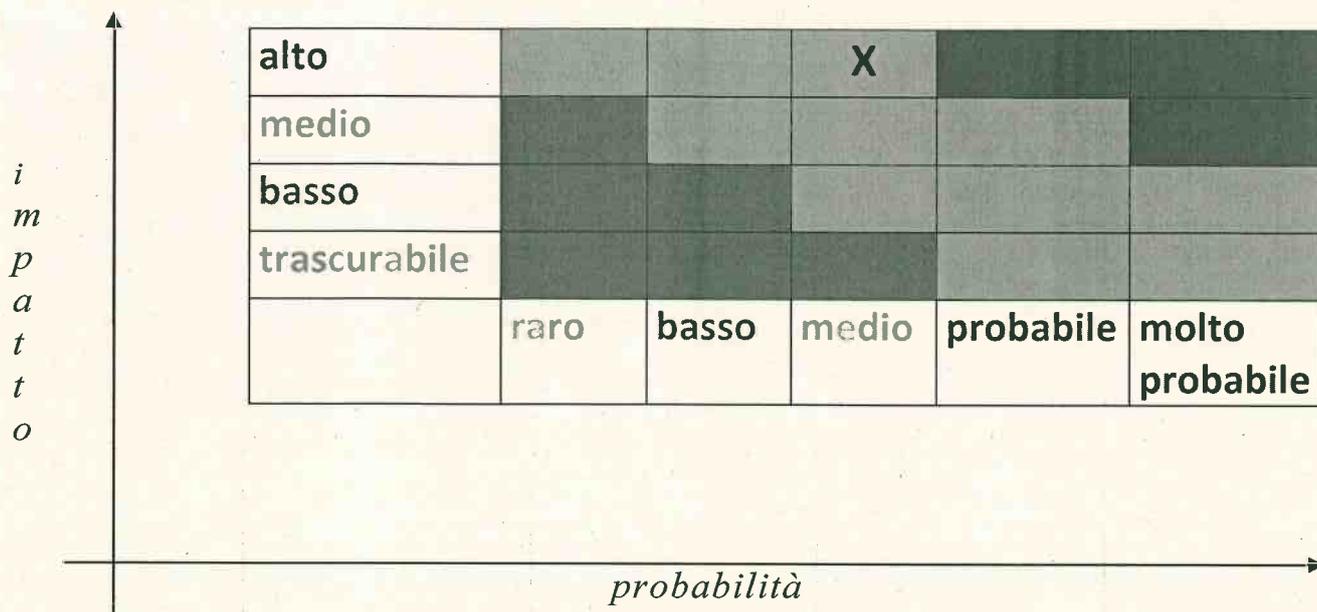


4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE:

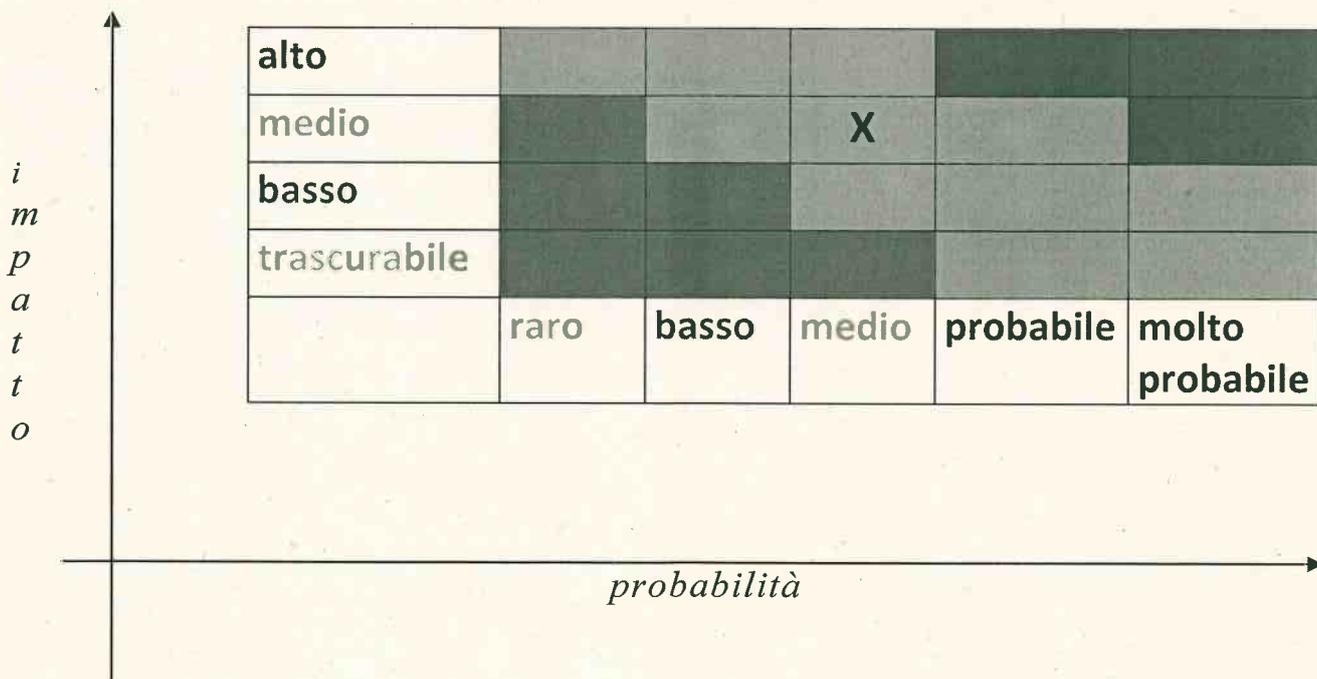


Comune di Castagnaro

5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

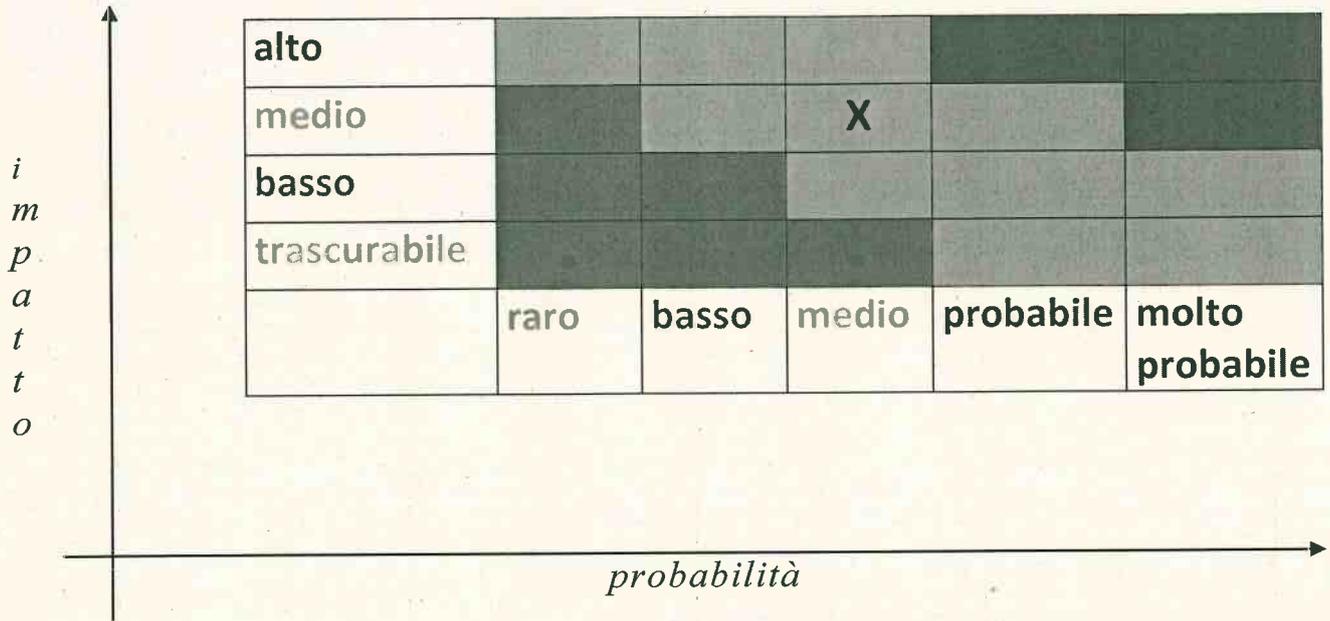


6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE:

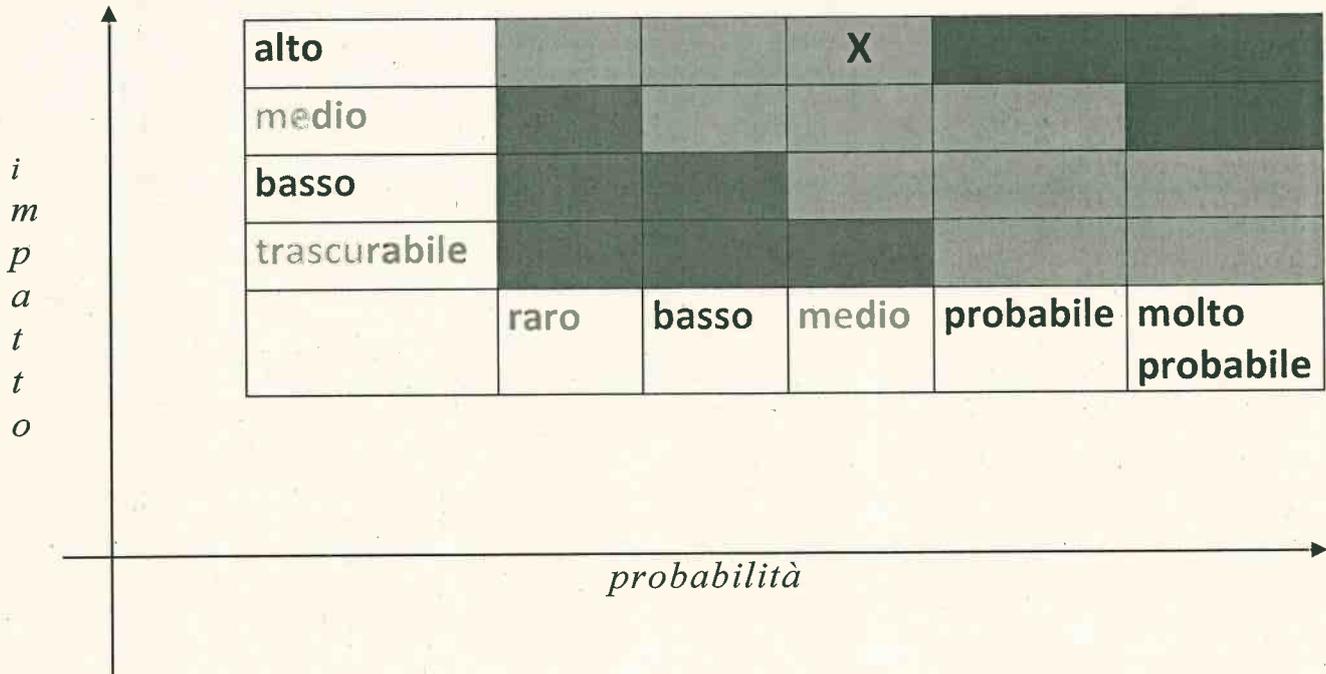


Comune di Castagnaro

7. PROCEDURE NEGOZiate:

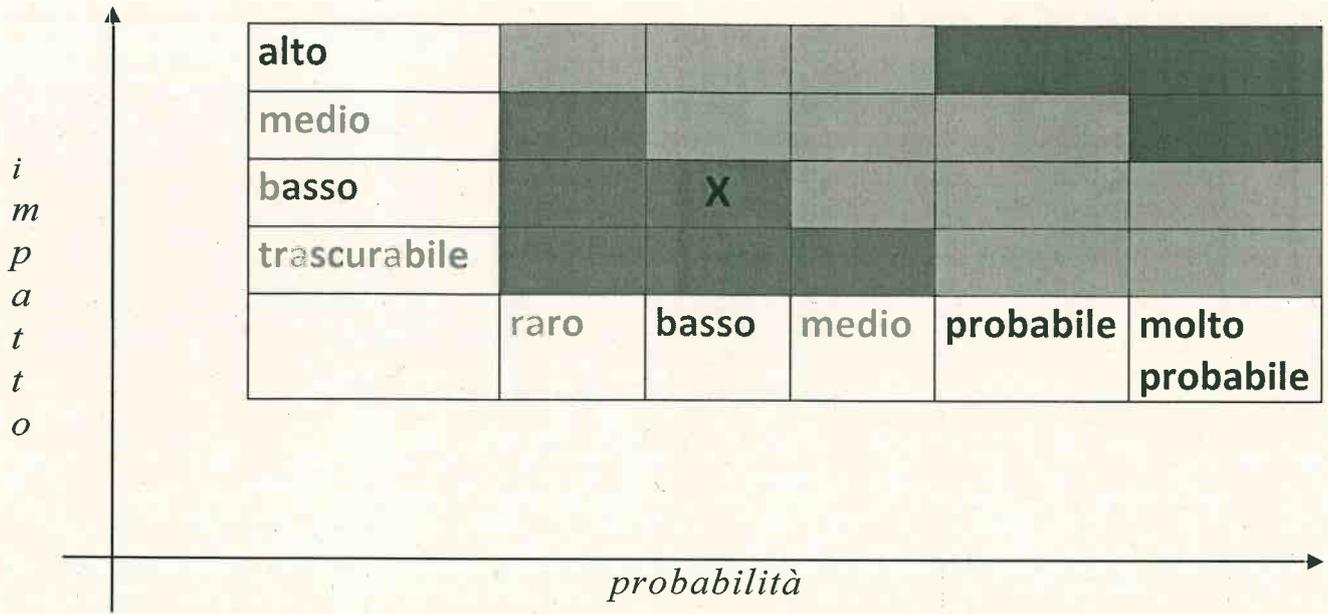


8. AFFIDAMENTI DIRETTI:

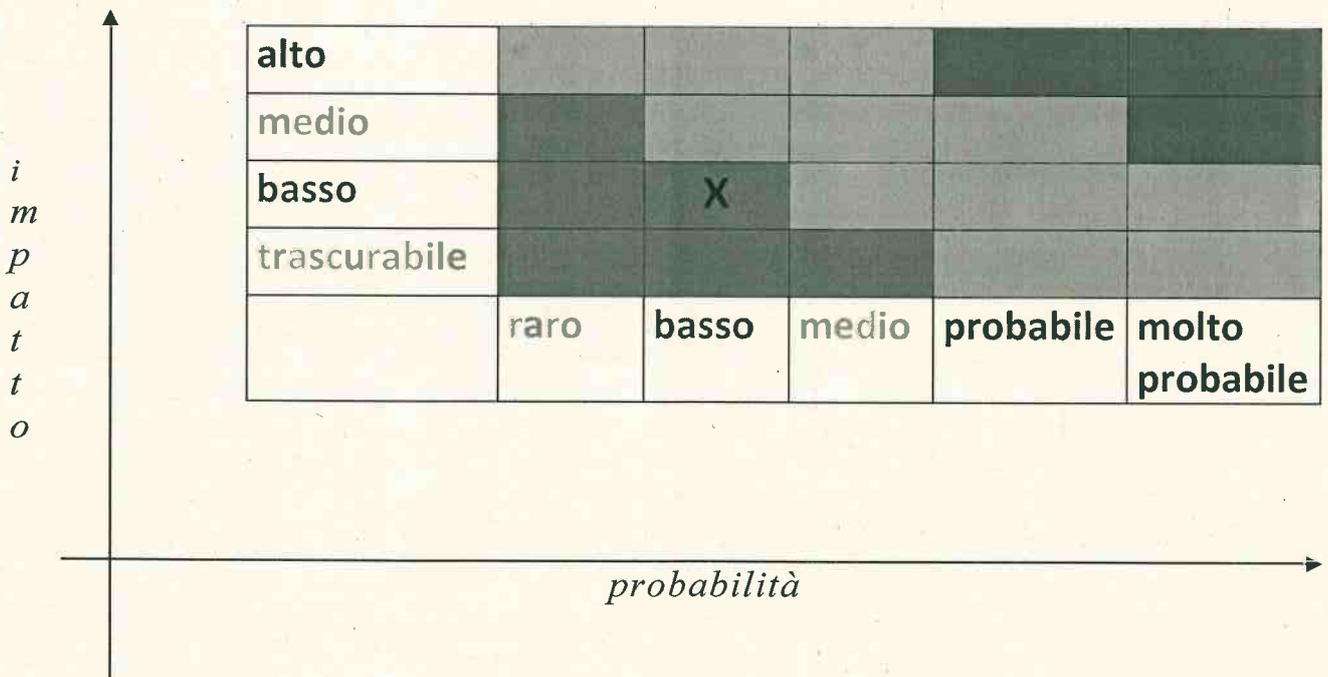


Comune di Castagnaro

9. REVOCA DEL BANDO:

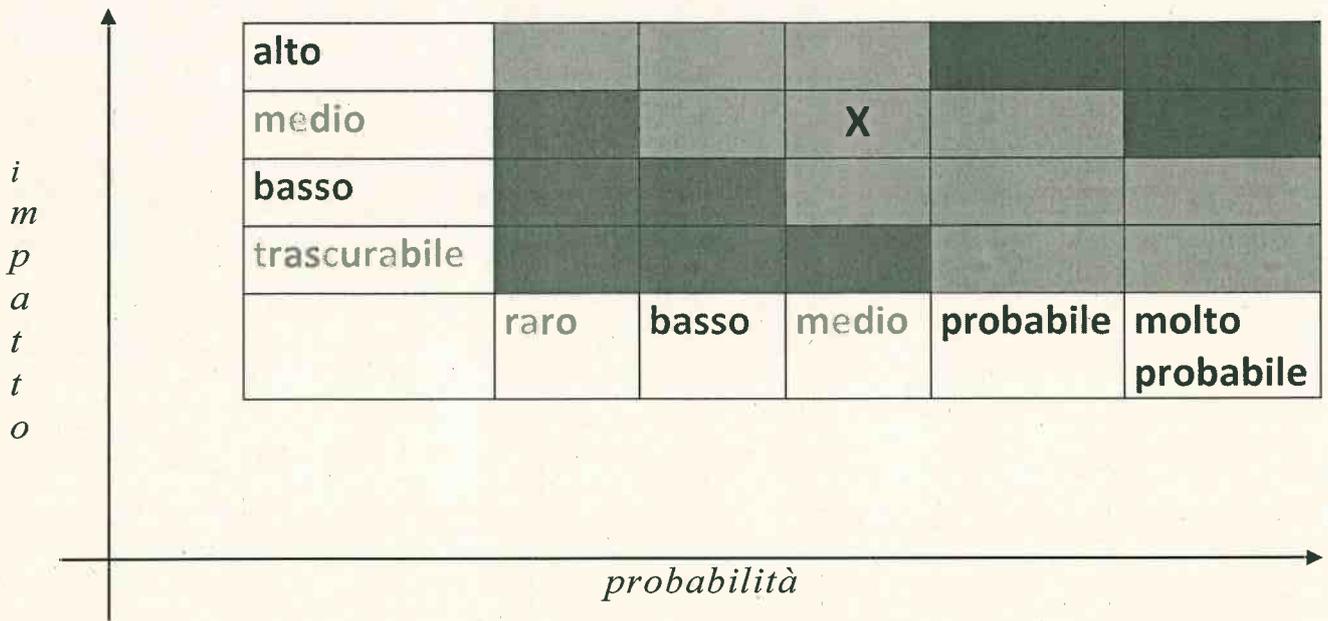


10. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA:

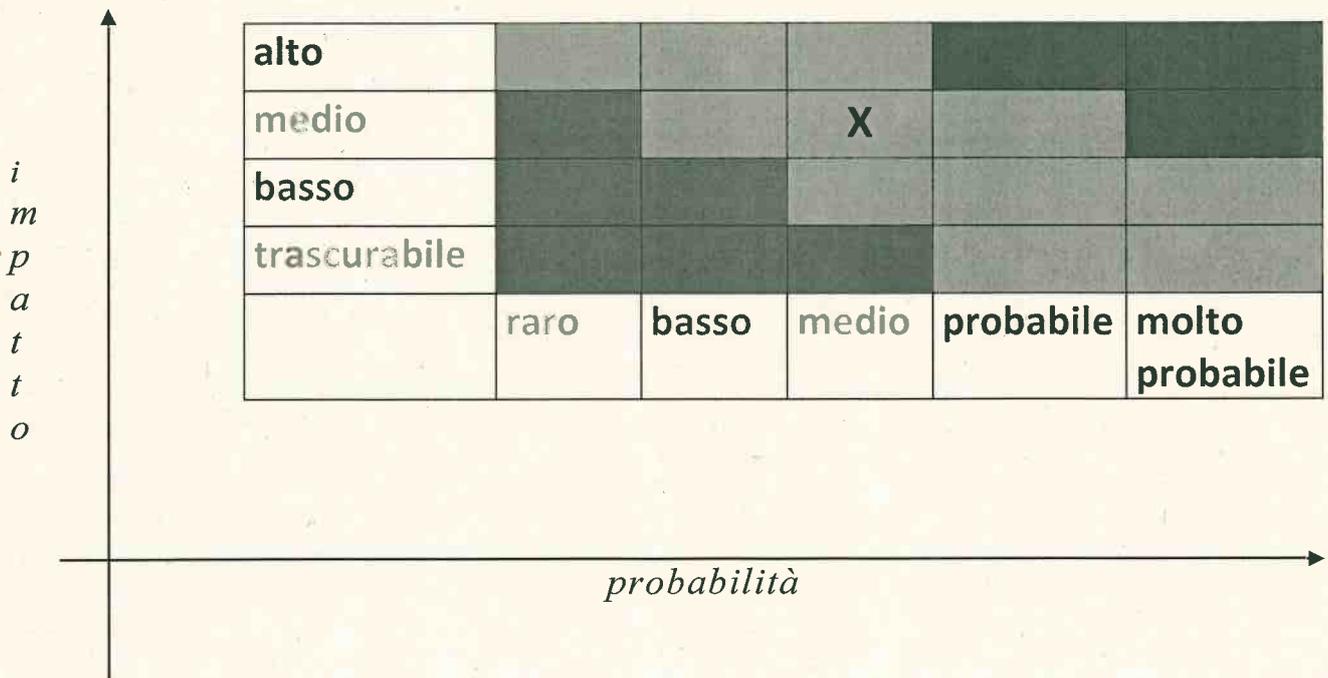


Comune di Castagnaro

11. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

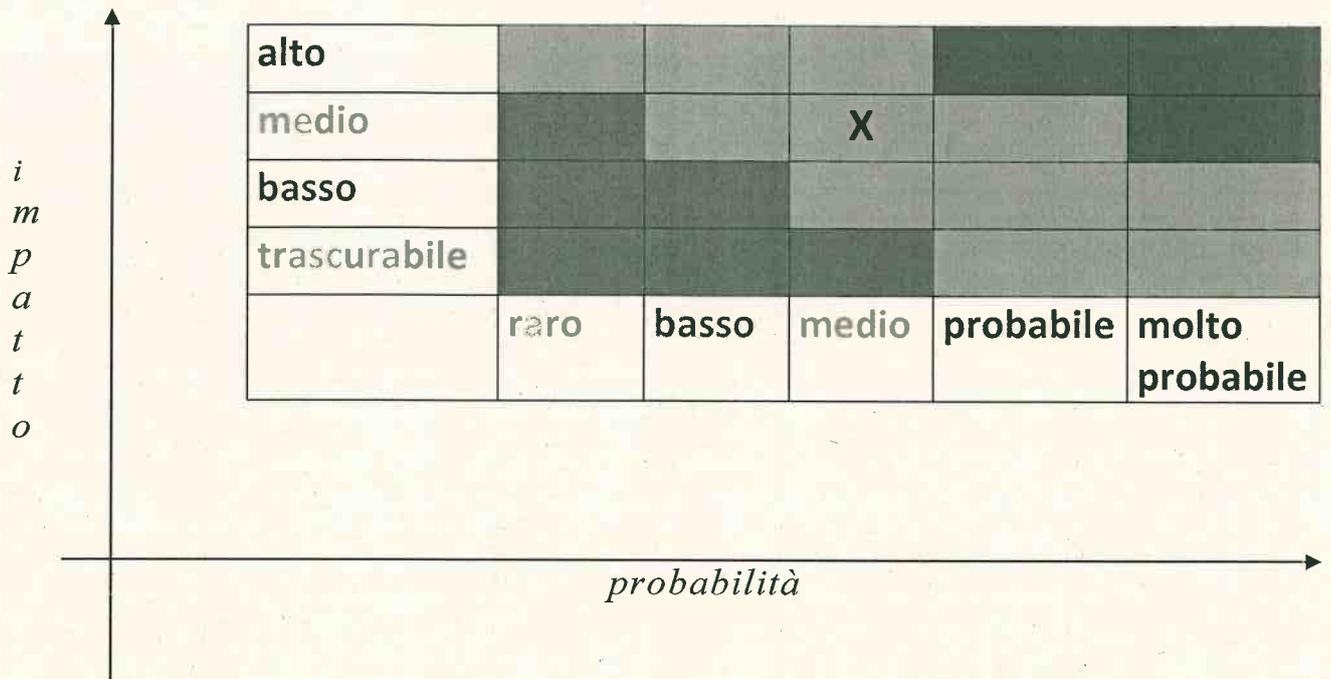


12. SUBAPPALTO:



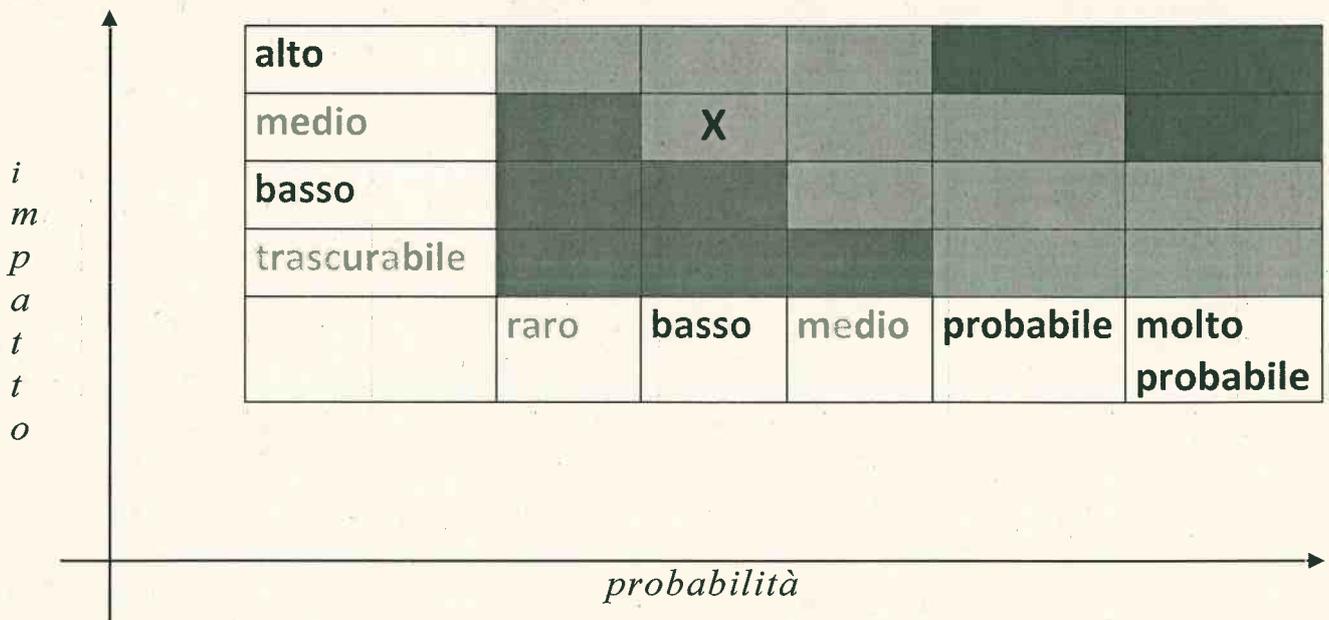
Comune di Castagnaro

13.UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

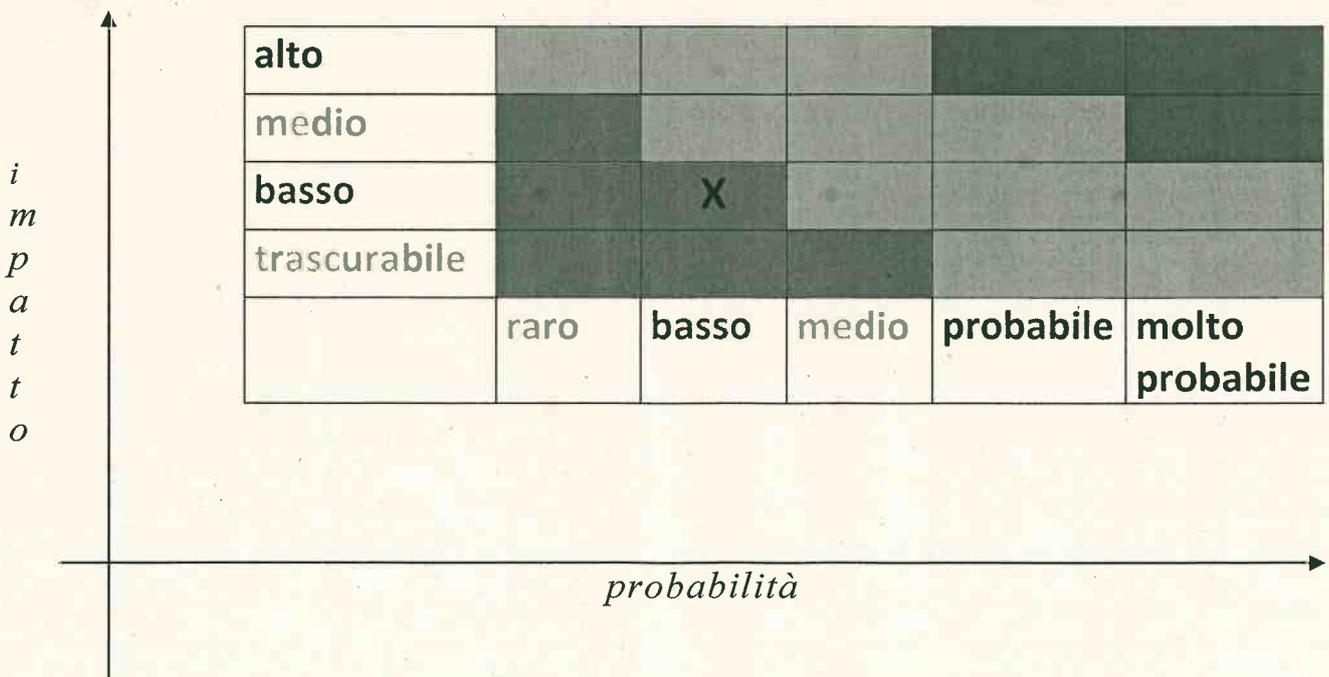


AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUDE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE, PERMESSI A COSTRUIRE):

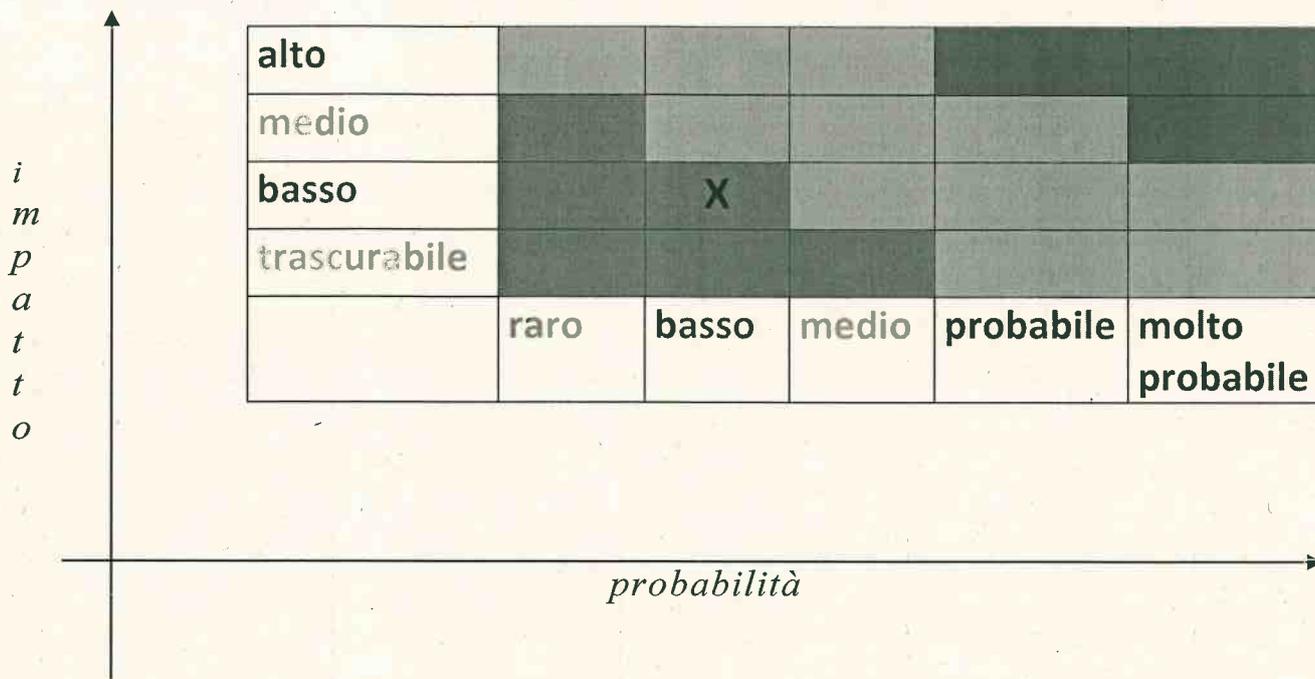


2. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE):



Comune di Castagnaro

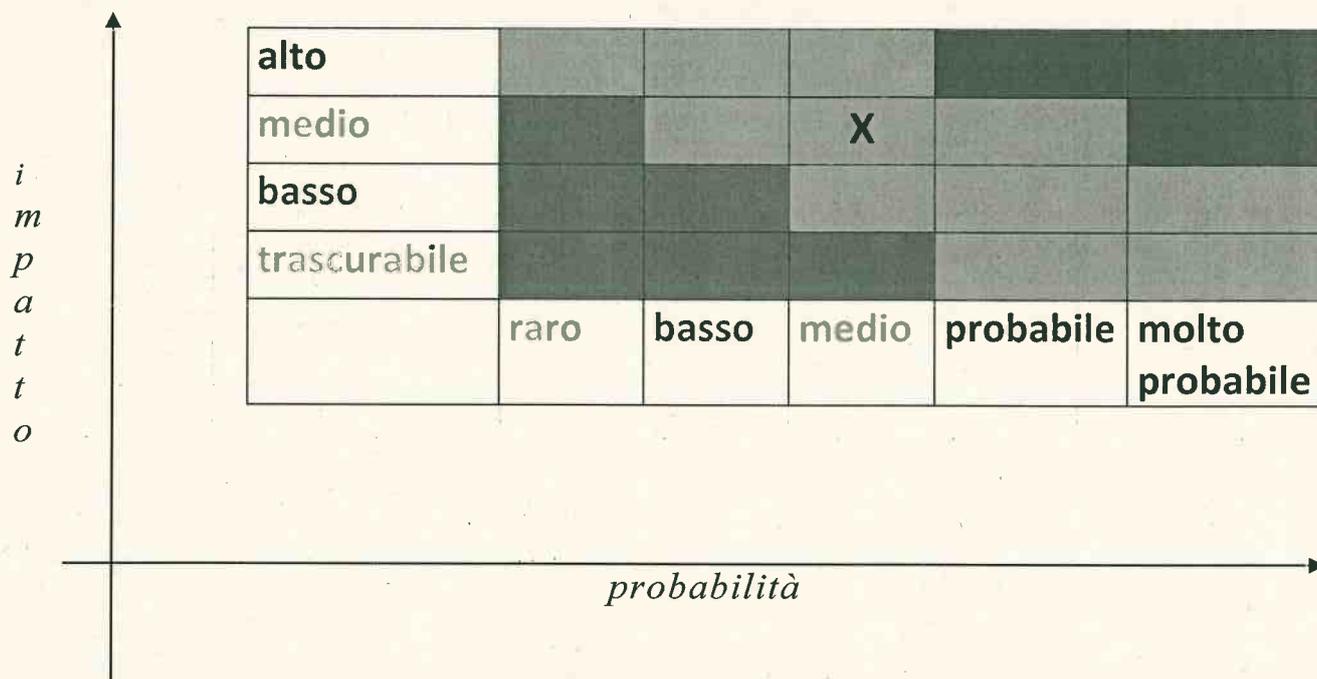
3. PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUDE FIGURE SIMILI QUALI DELEGHE):



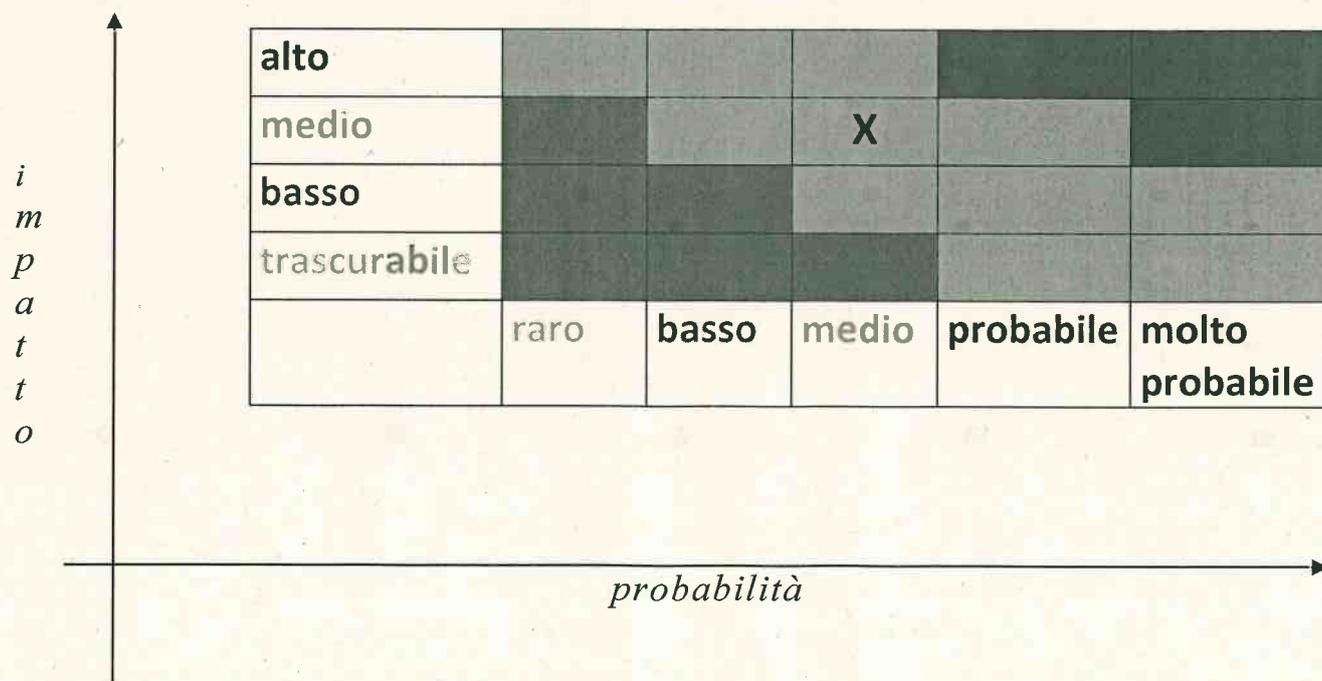
AREA 4 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

Art. 12 legge 241/1990 e Regolamento comunale in materia di erogazione di contributi, sussidi, ecc.

1. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E ENTI PUBBLICI:

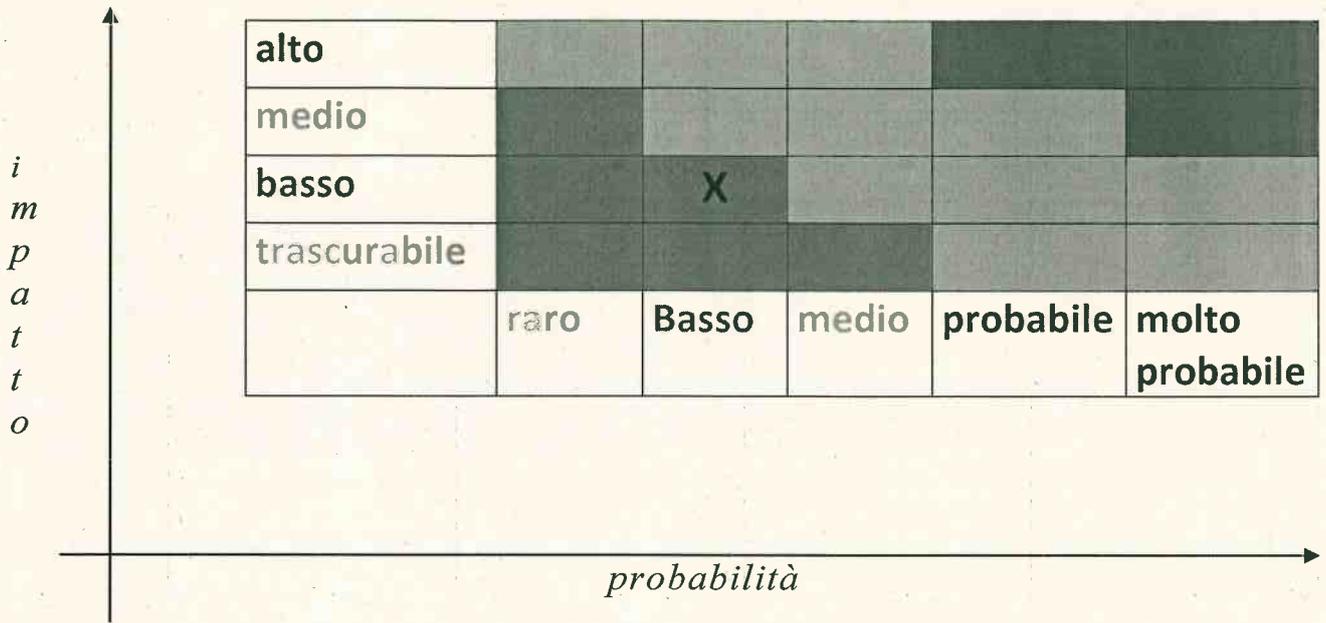


2. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI SOCIALI A PRIVATI:

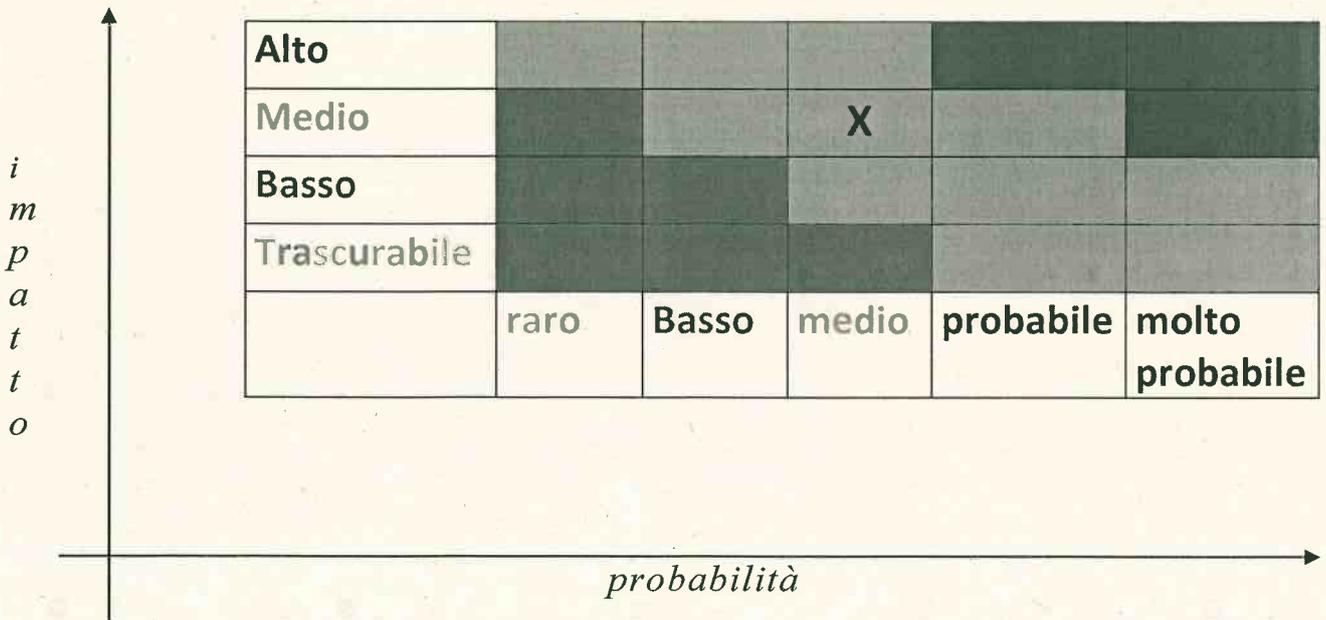


AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

1. TRIBUTI LOCALI: APPLICAZIONE TARIFFE E RELATIVE ESENZIONI:

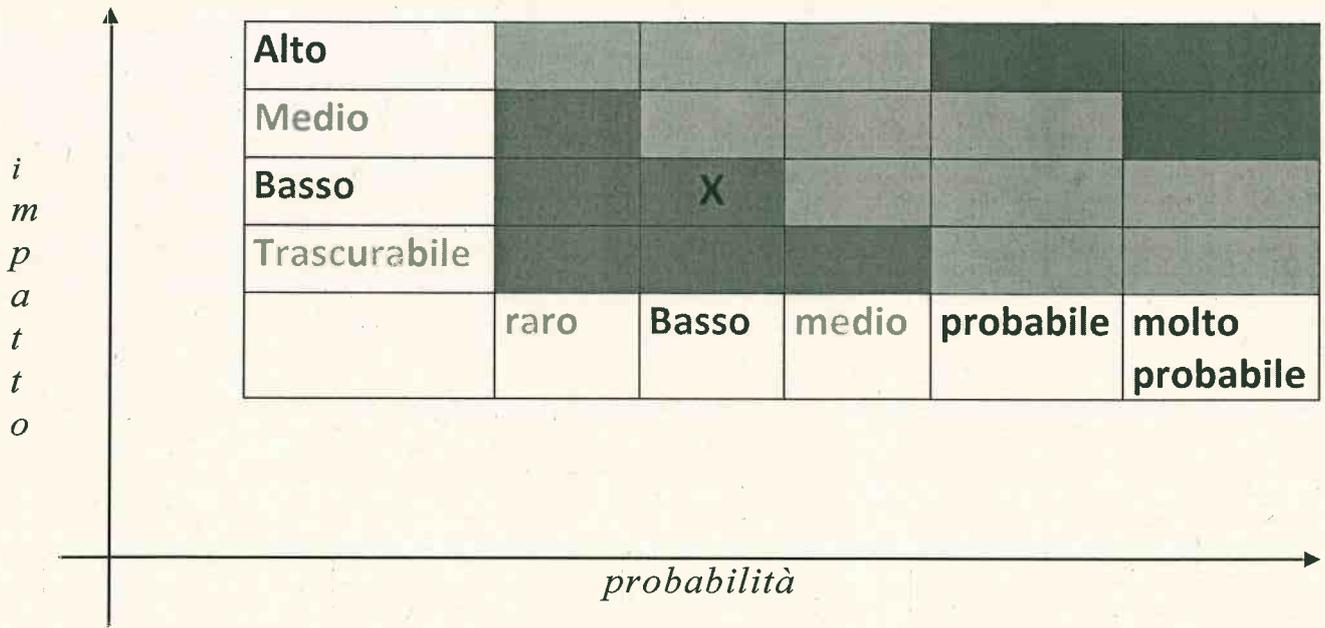


2. RISCOSSIONI:

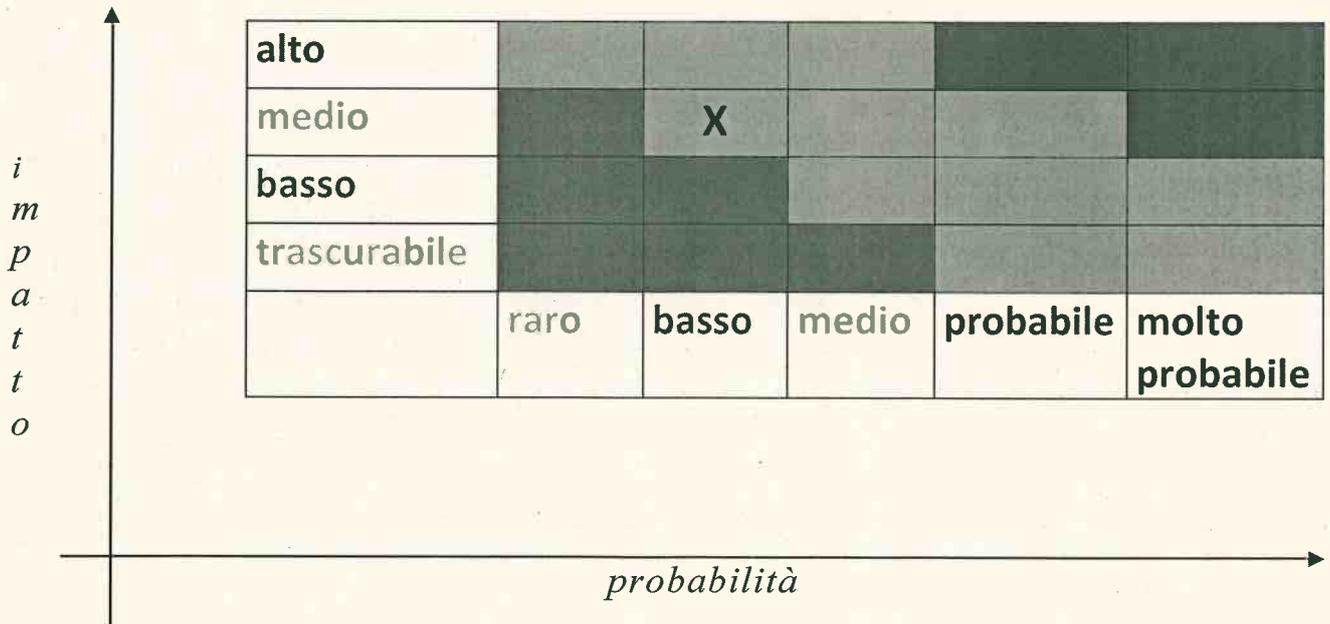


Comune di Castagnaro

3. AFFITTI PASSIVI PER LOCAZIONE IMMOBILI:

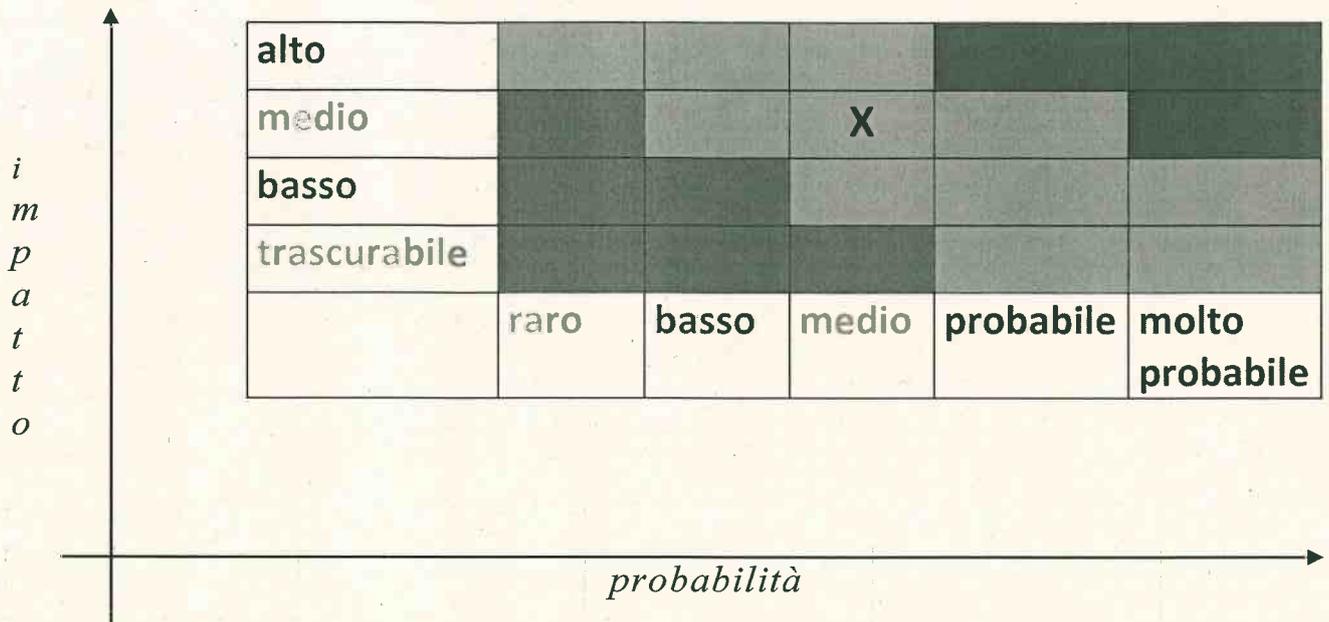


4. AFFITTI ATTIVI PER LOCAZIONE EDIFICI COMUNALI:

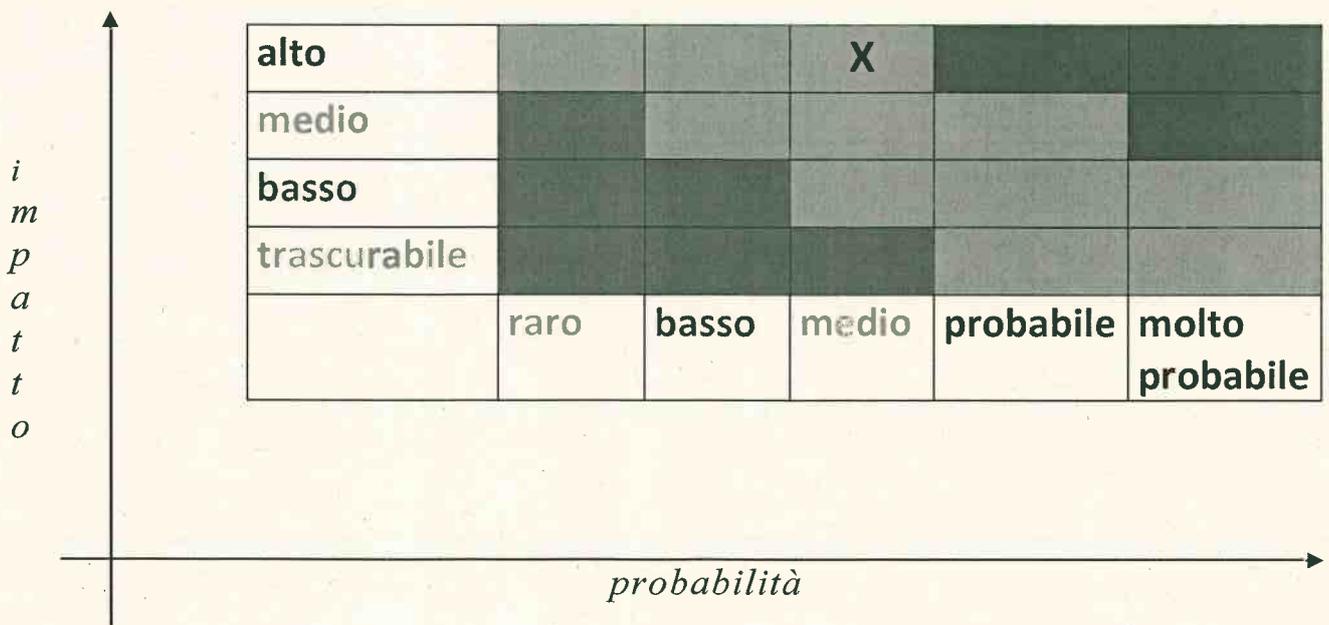


Comune di Castagnaro

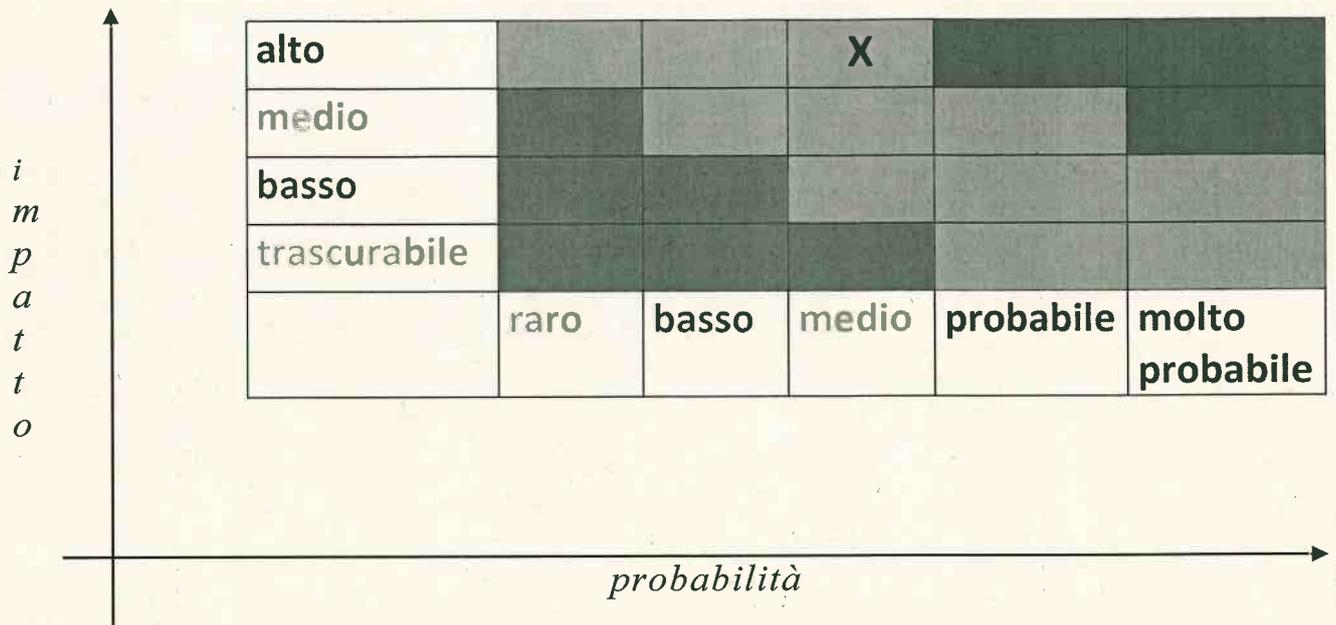
5. COMODATI D'USO GRATUITI:



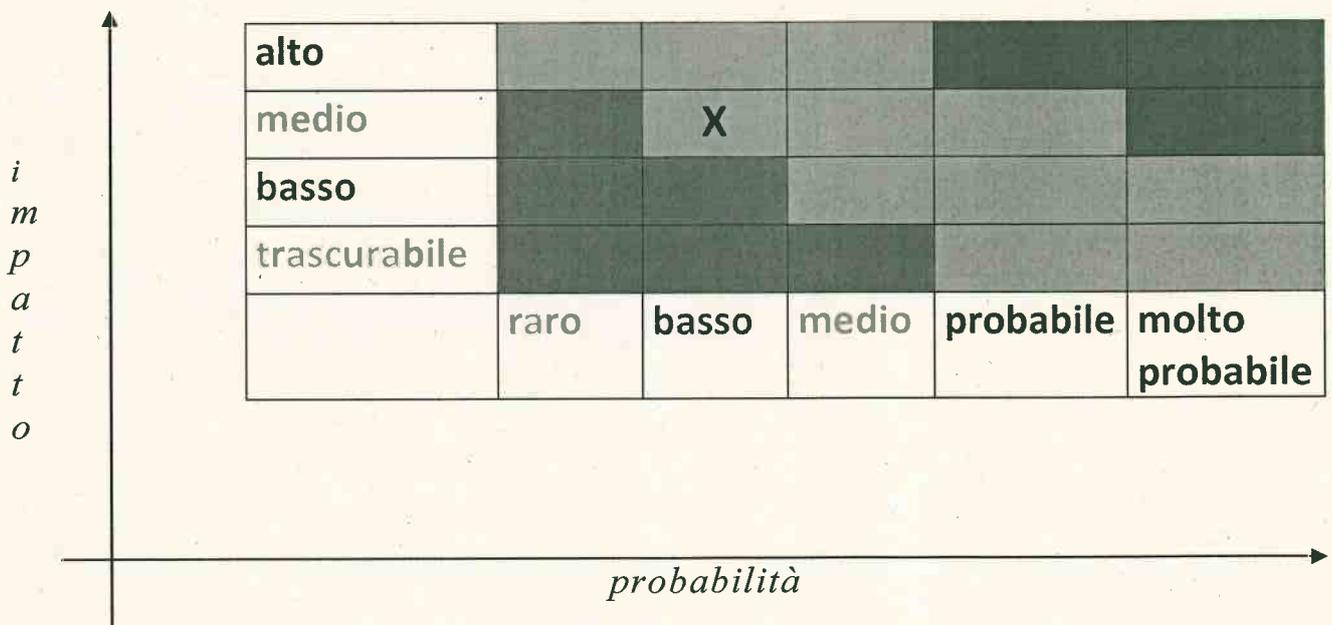
6. PREDISPOSIZIONE RUOLI:



7. ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO:

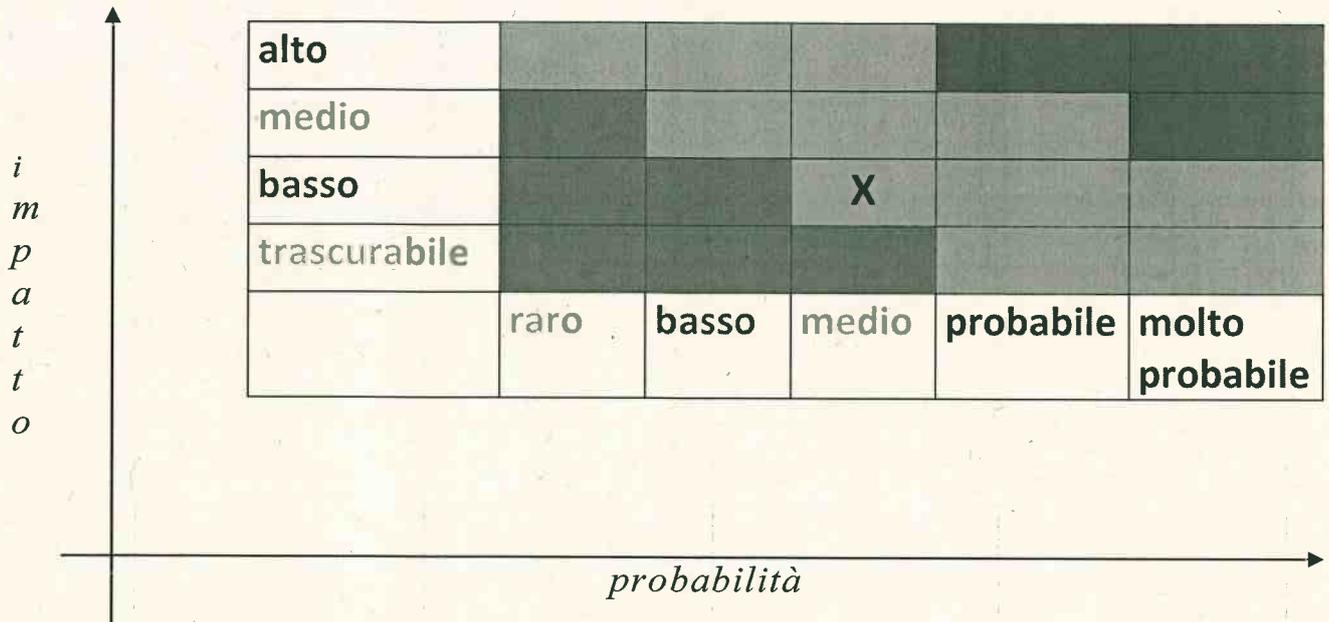


8. ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE:

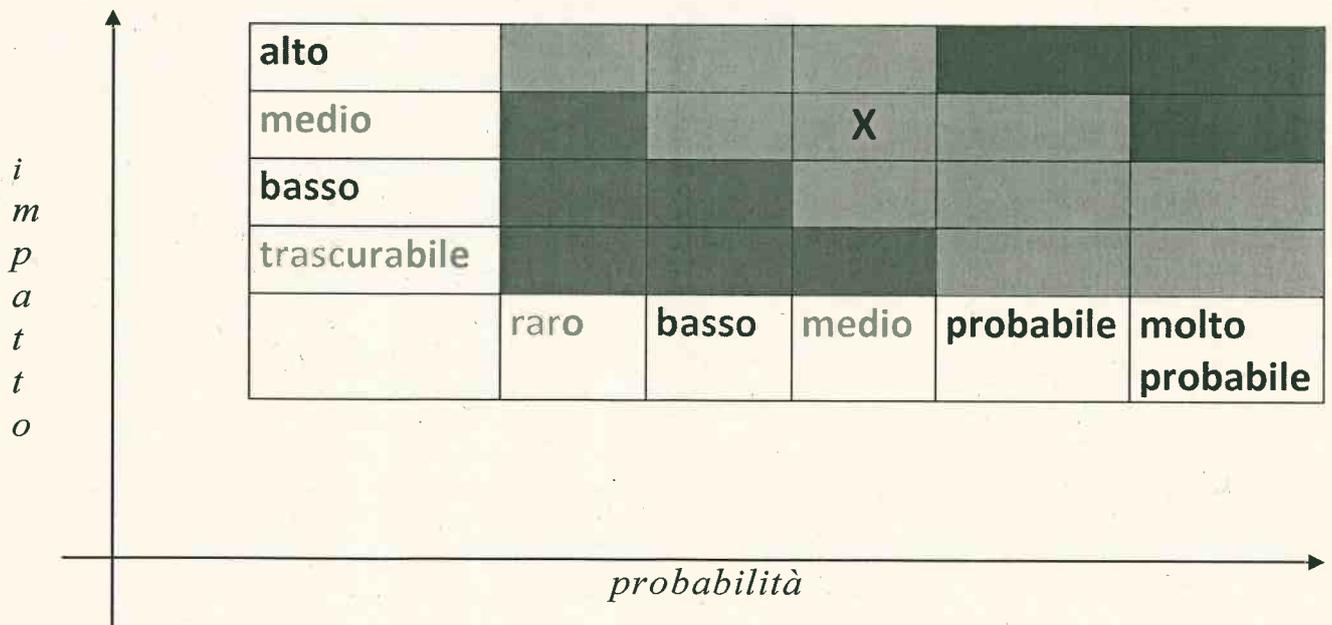


Comune di Castagnaro

9. ESPLETAMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITÀ DI ESPROPRIO:

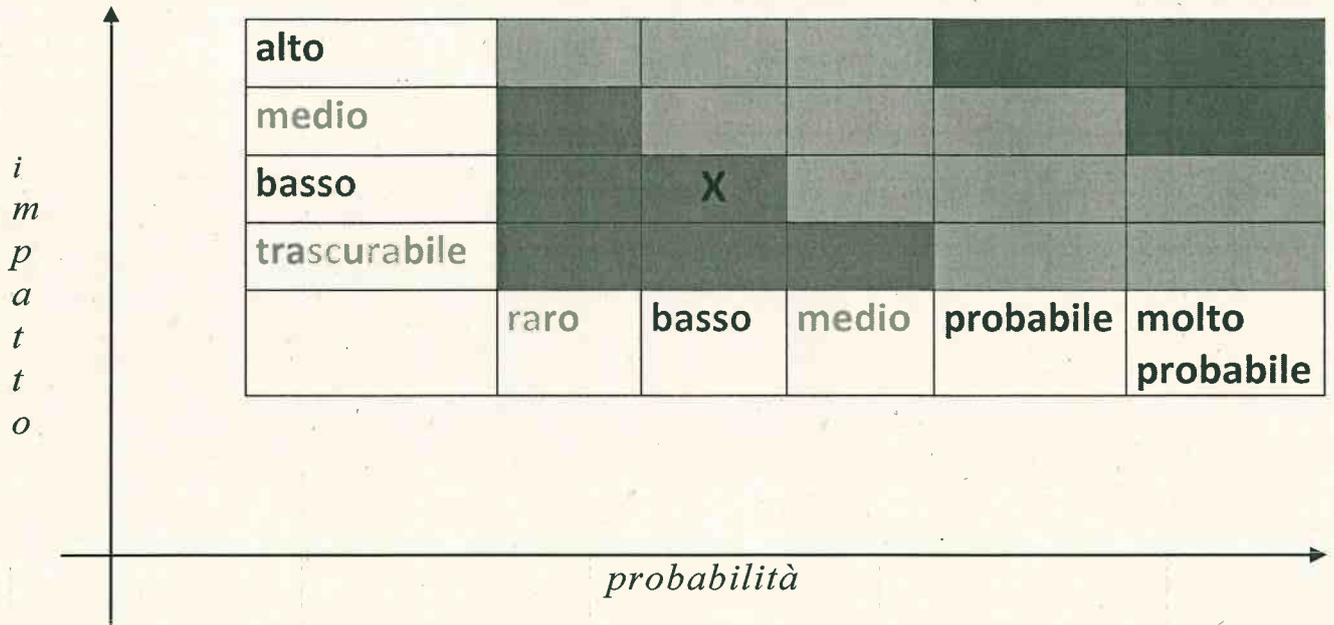


10. ACCORDI BONARI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI ESPROPRIO:



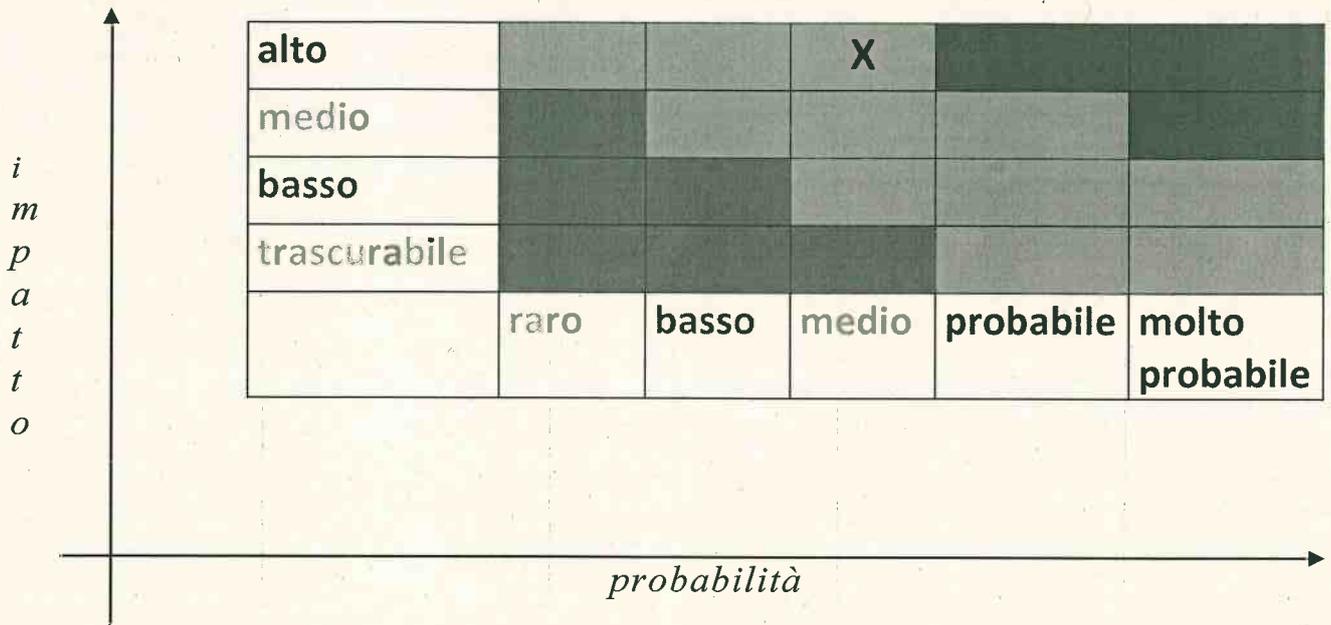
Comune di Castagnaro

11. EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO:

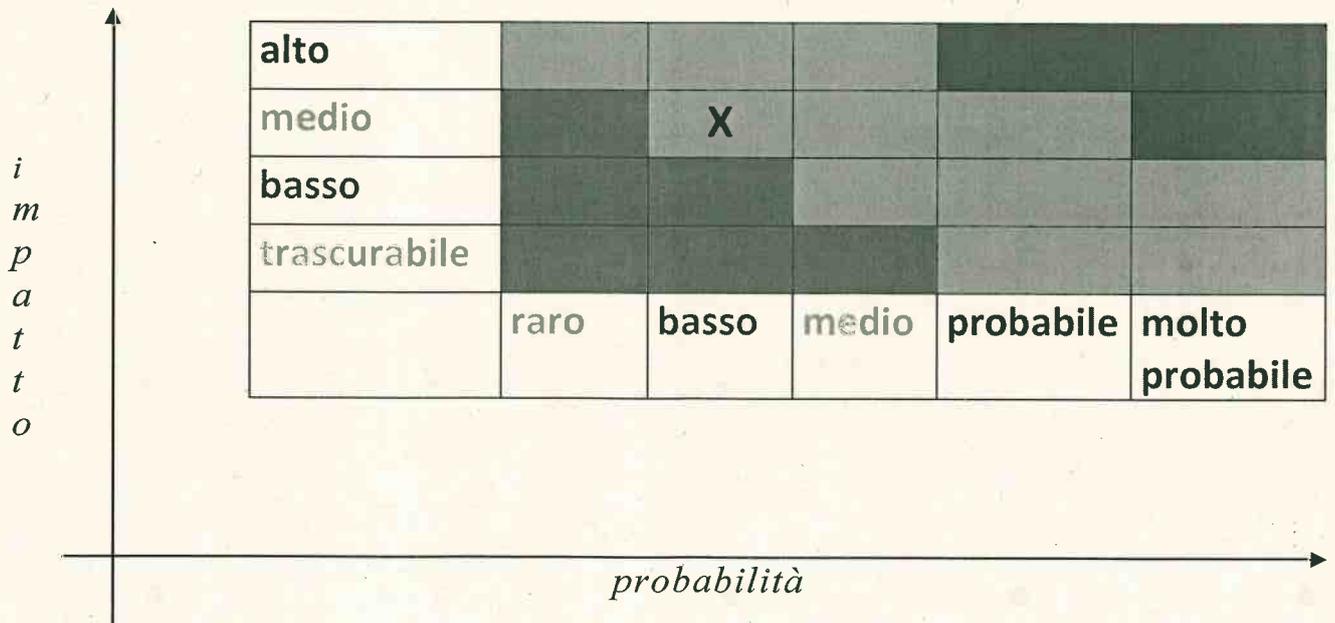


AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

1. ISPEZIONI, CONTROLLI, VERIFICHE:

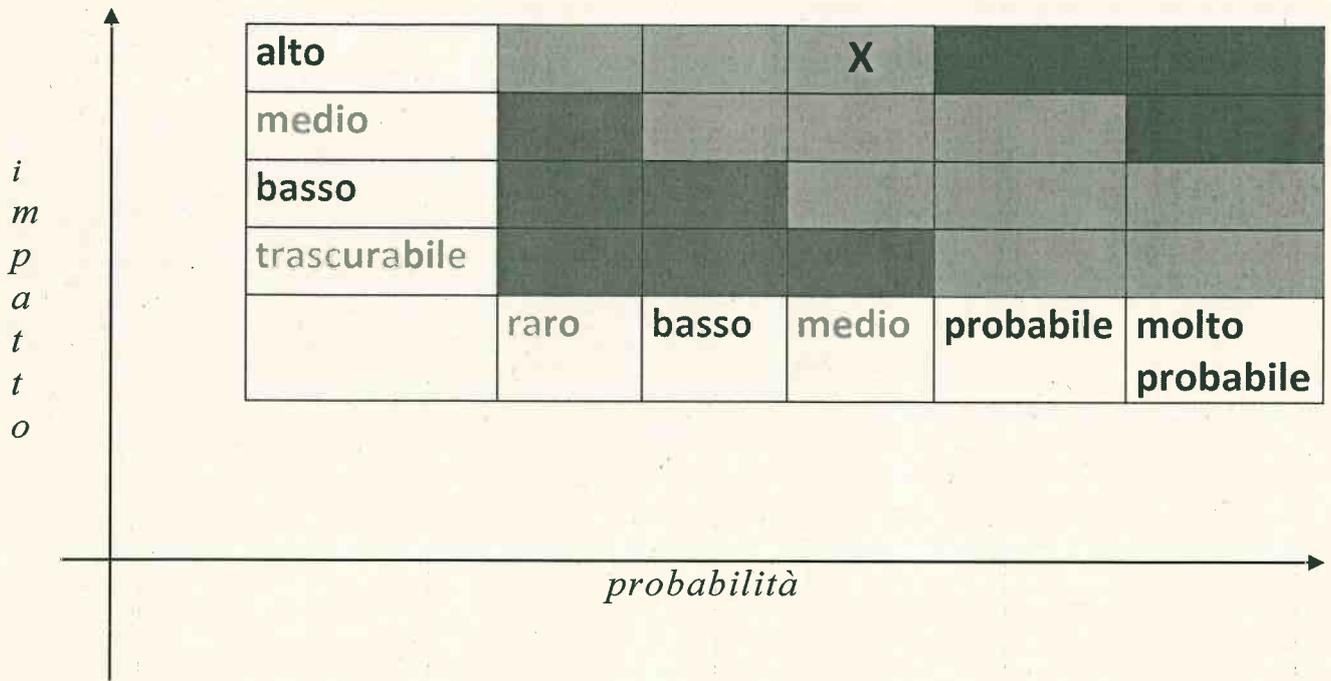


2. IRROGAZIONI DI SANZIONI PECUNIARIE E/O DI ALTRA NATURA:



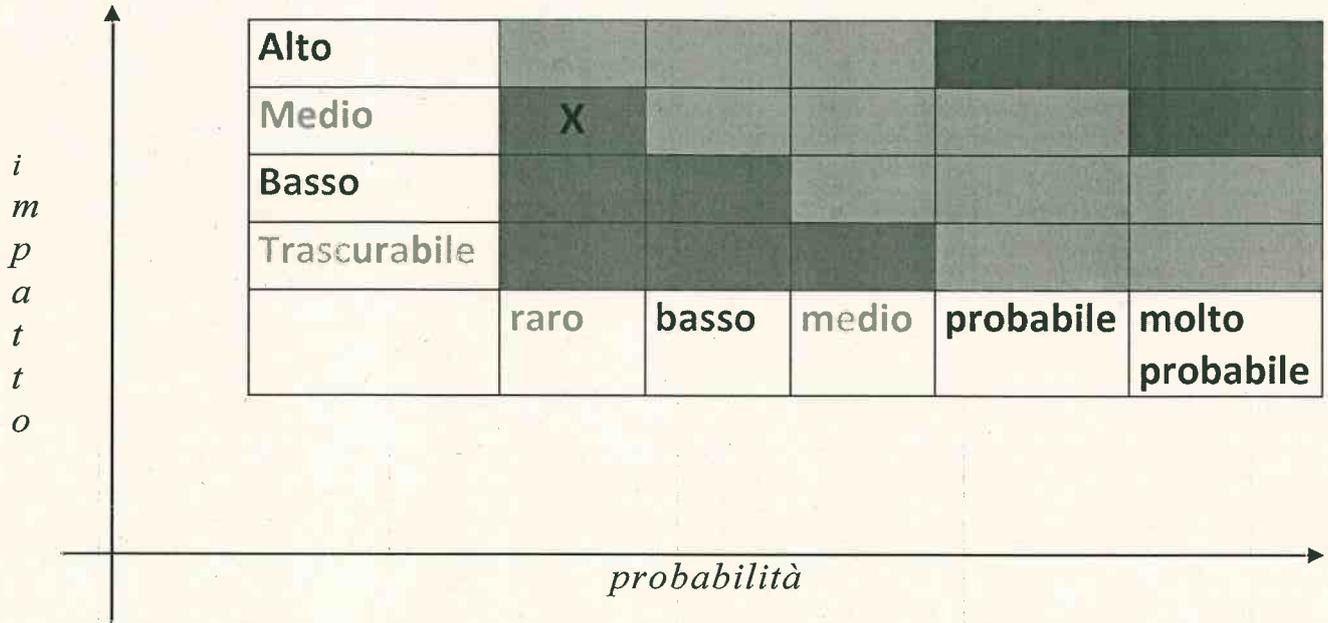
Comune di Castagnaro

3. VERIFICHE URBANISTICHE:

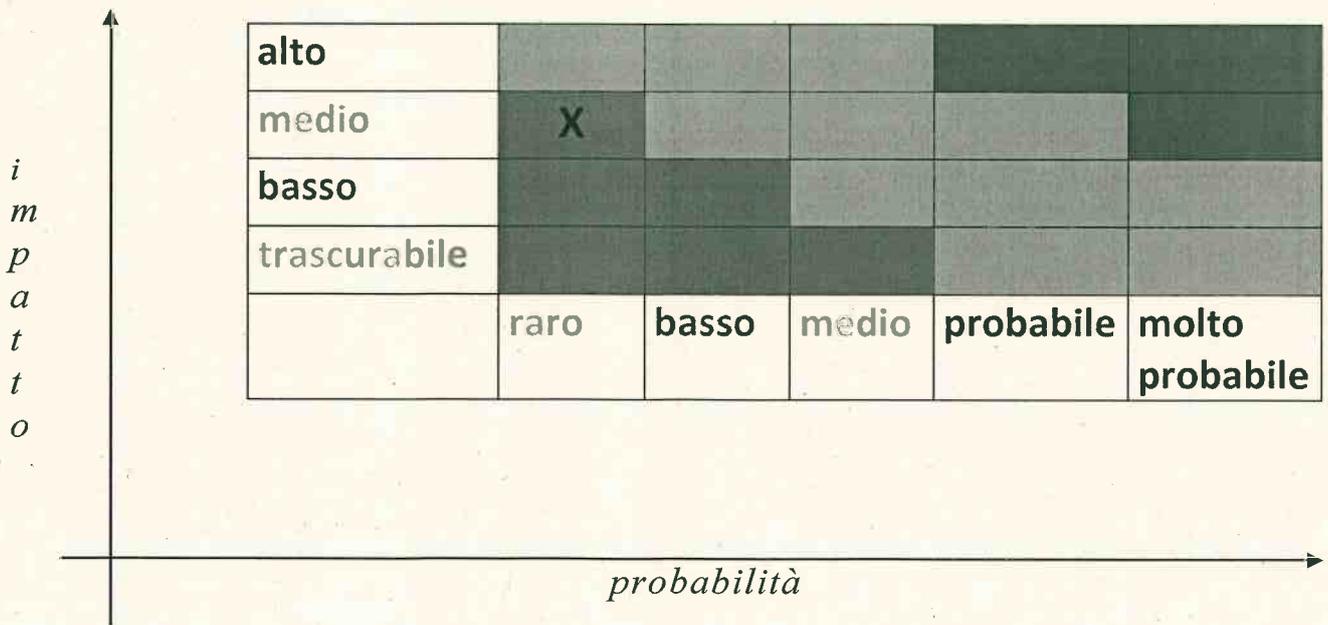


AREA 7 = INCARICHI E NOMINE

1. CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 110 TUEL:

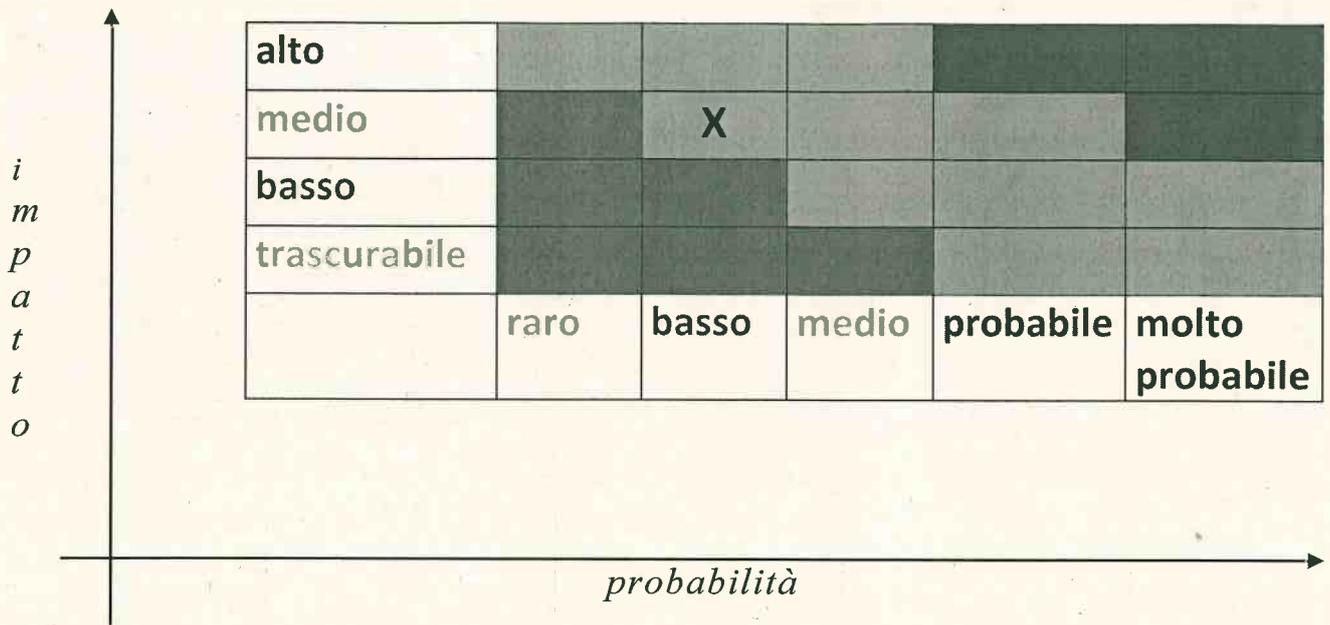


2. CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 90 TUEL:

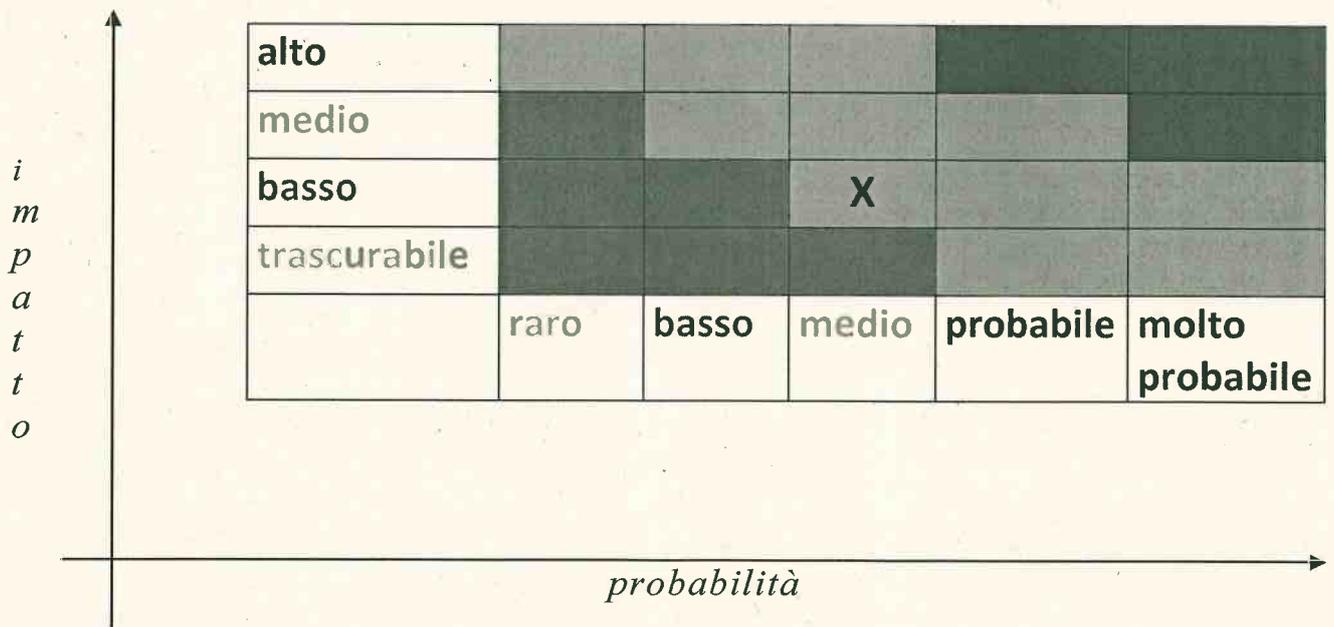


Comune di Castagnaro

3. CONFERIMENTO INCARICO SEGRETARIO COMUNALE, E P.O.:

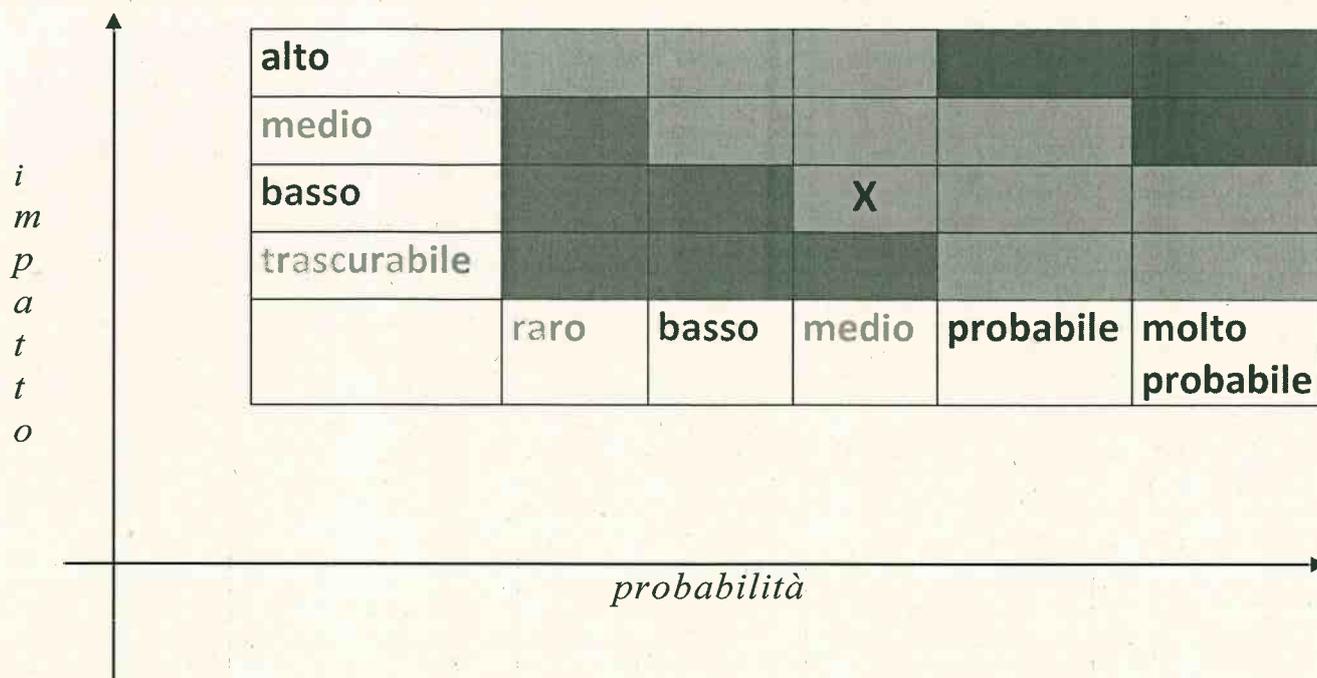


4. CONFERIMENTO INCARICHI GRATUITI:



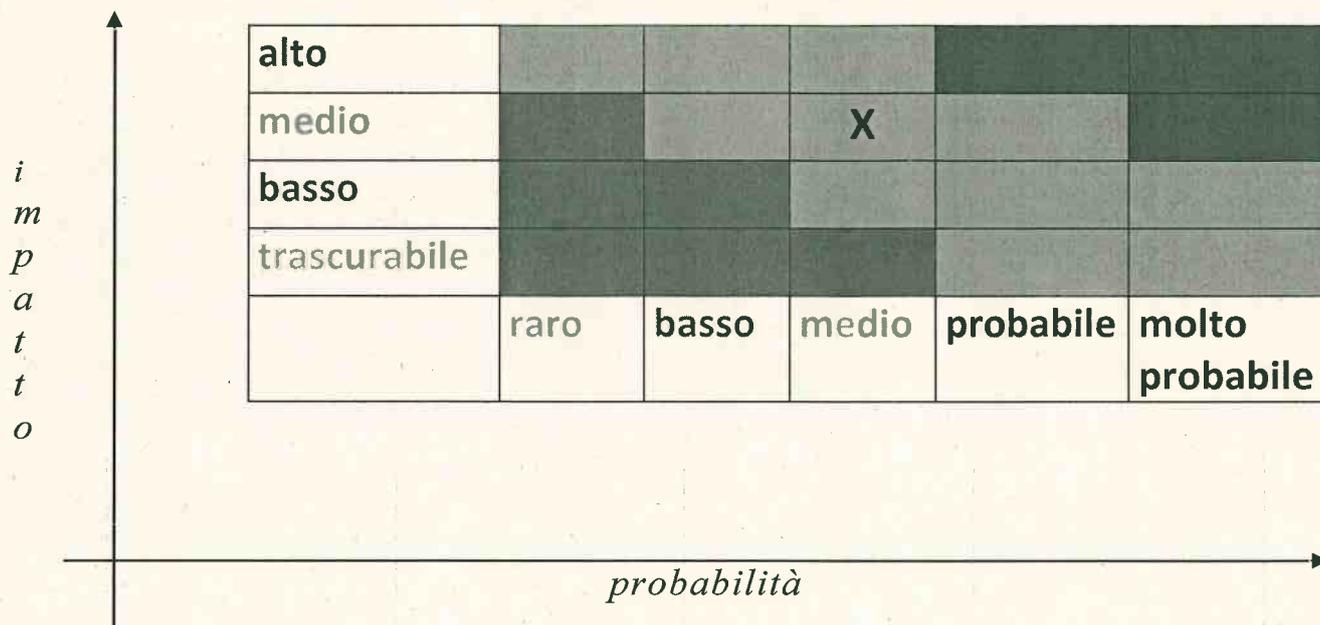
Comune di Castagnaro

5. NOMINE COMPONENTI COMMISSIONI E COMITATI COMUNALI:

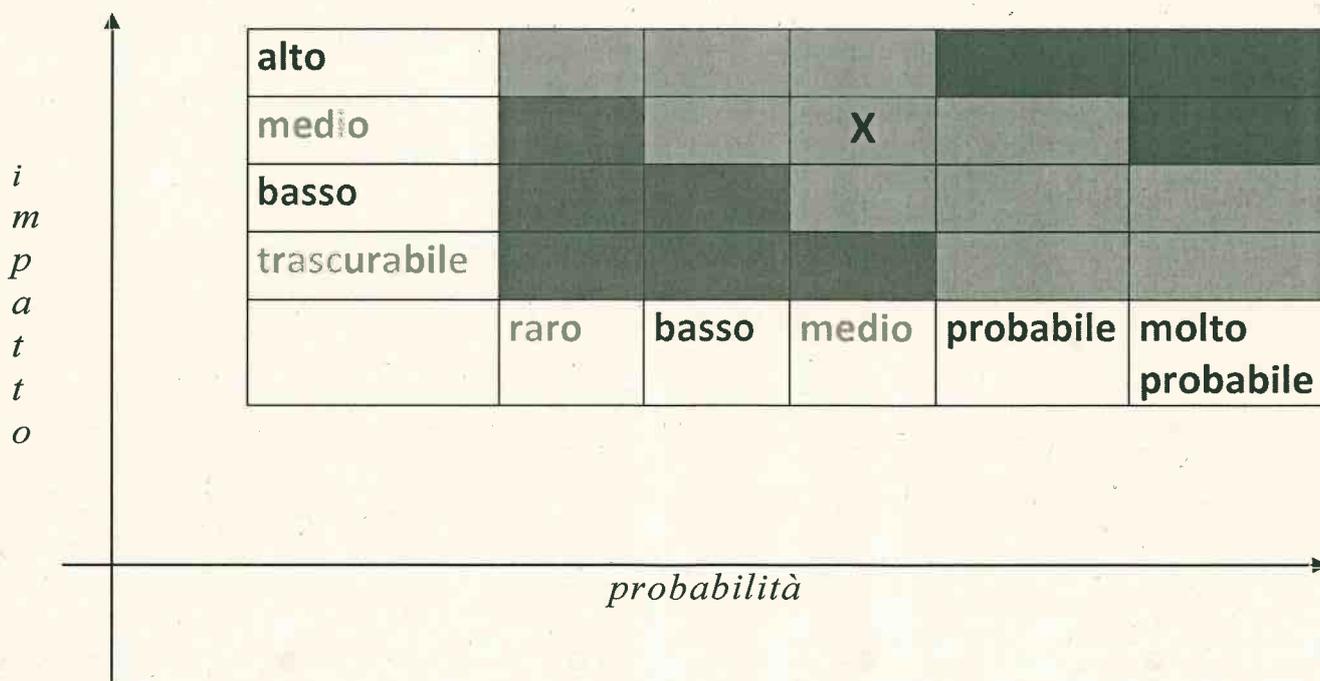


AREA 8 = AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

1. AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI:



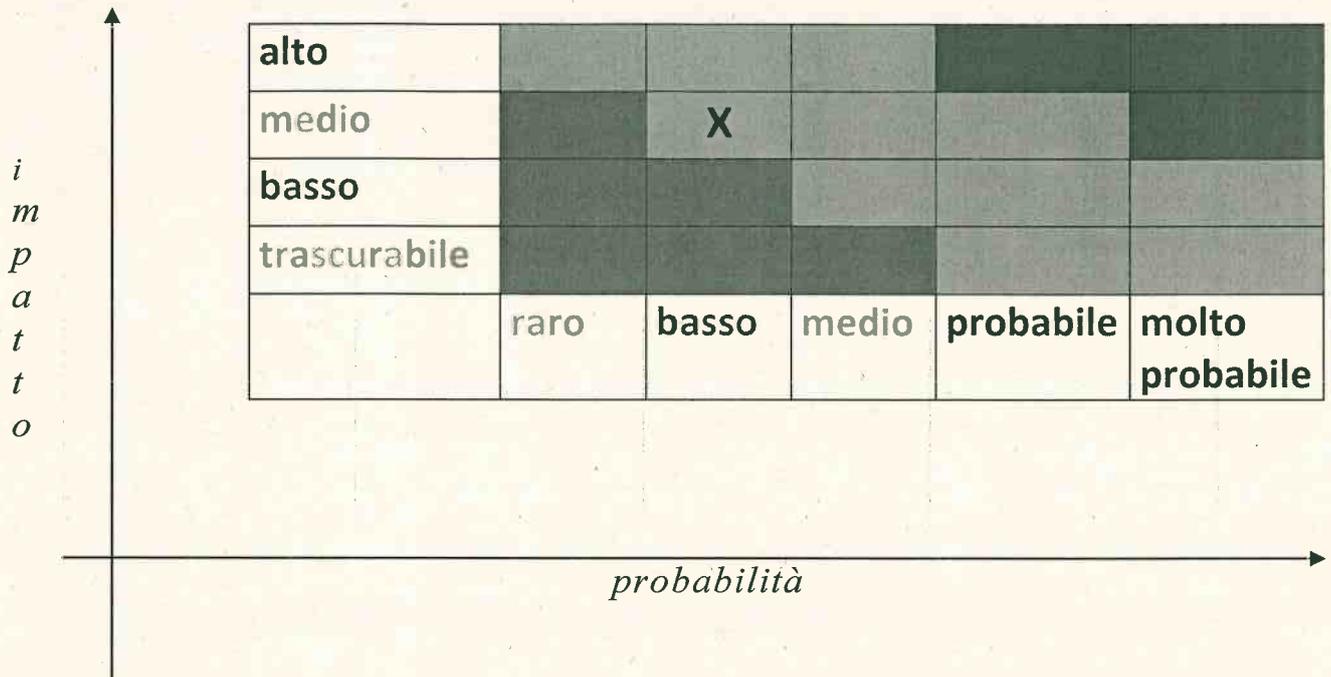
2. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE PER VIA EXTRAGIUDIZIARIE:



AREE SPECIALI

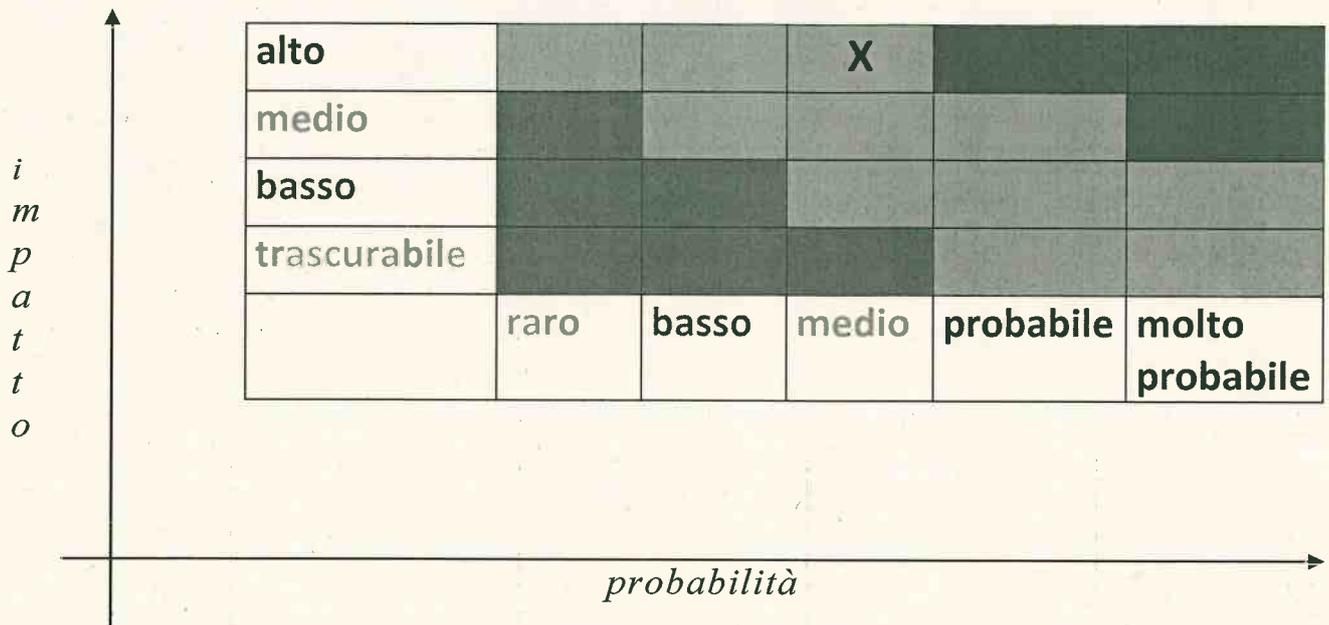
AREA 9 = SMALTIMENTO RIFIUTI

1. _____ :

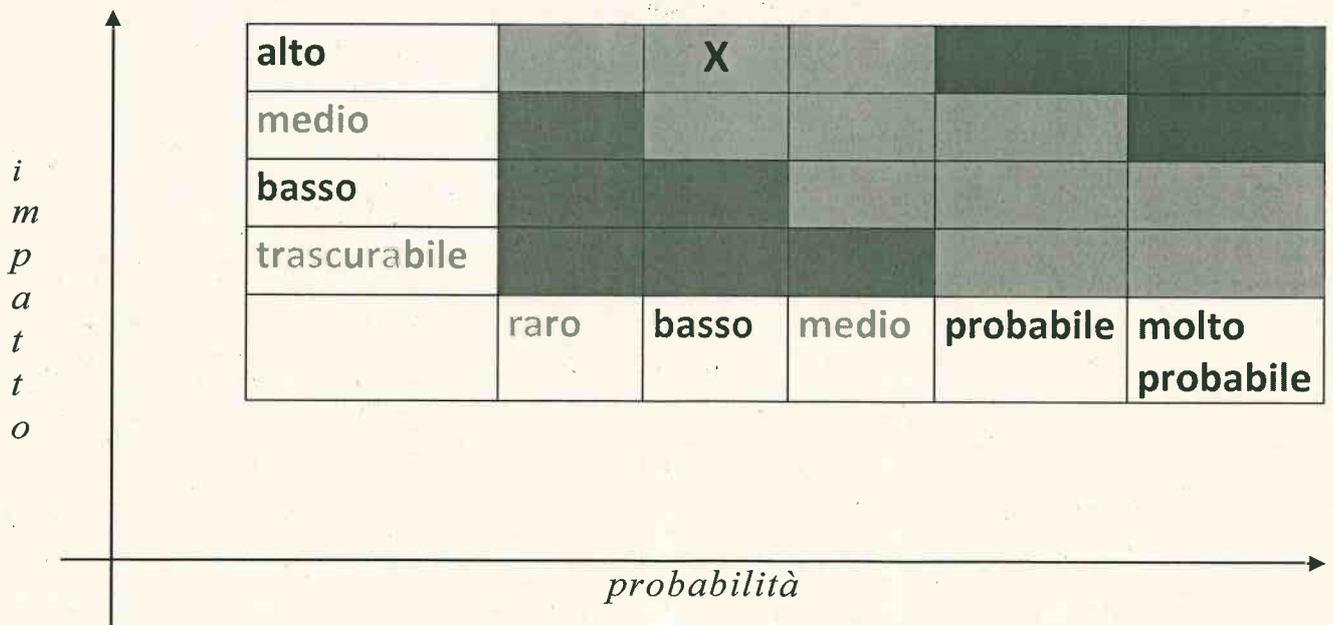


AREA 10 = GOVERNO DEL TERRITORIO

1. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE:

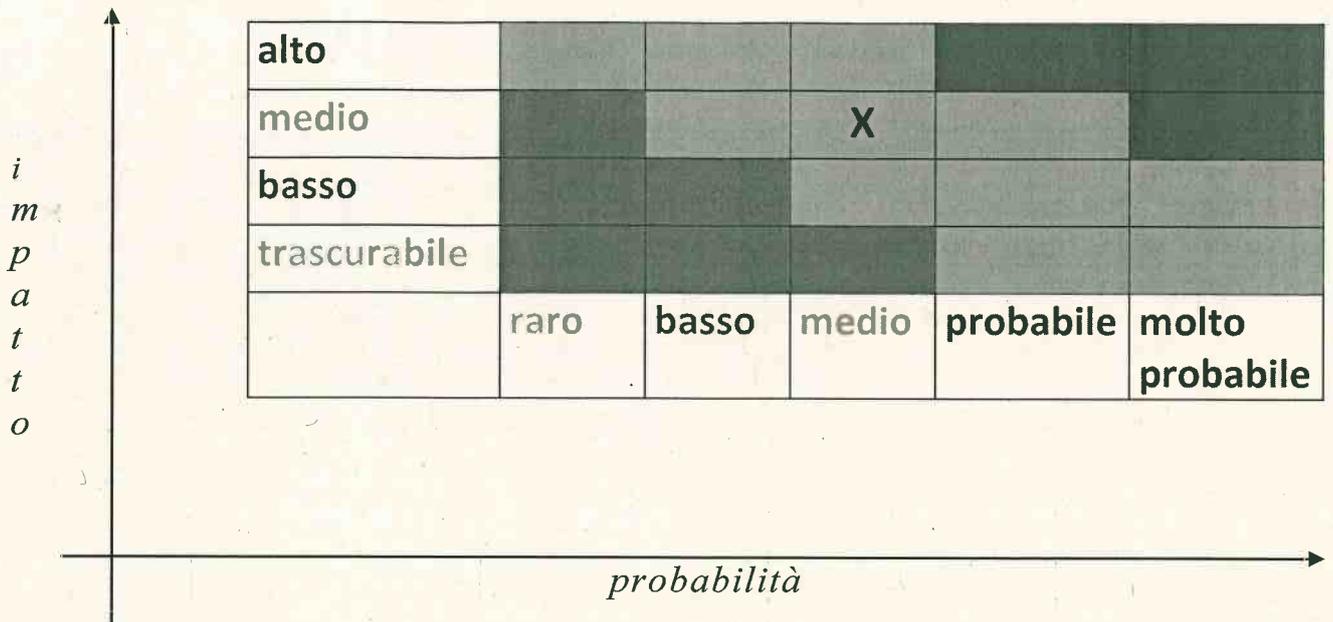


2. GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE:

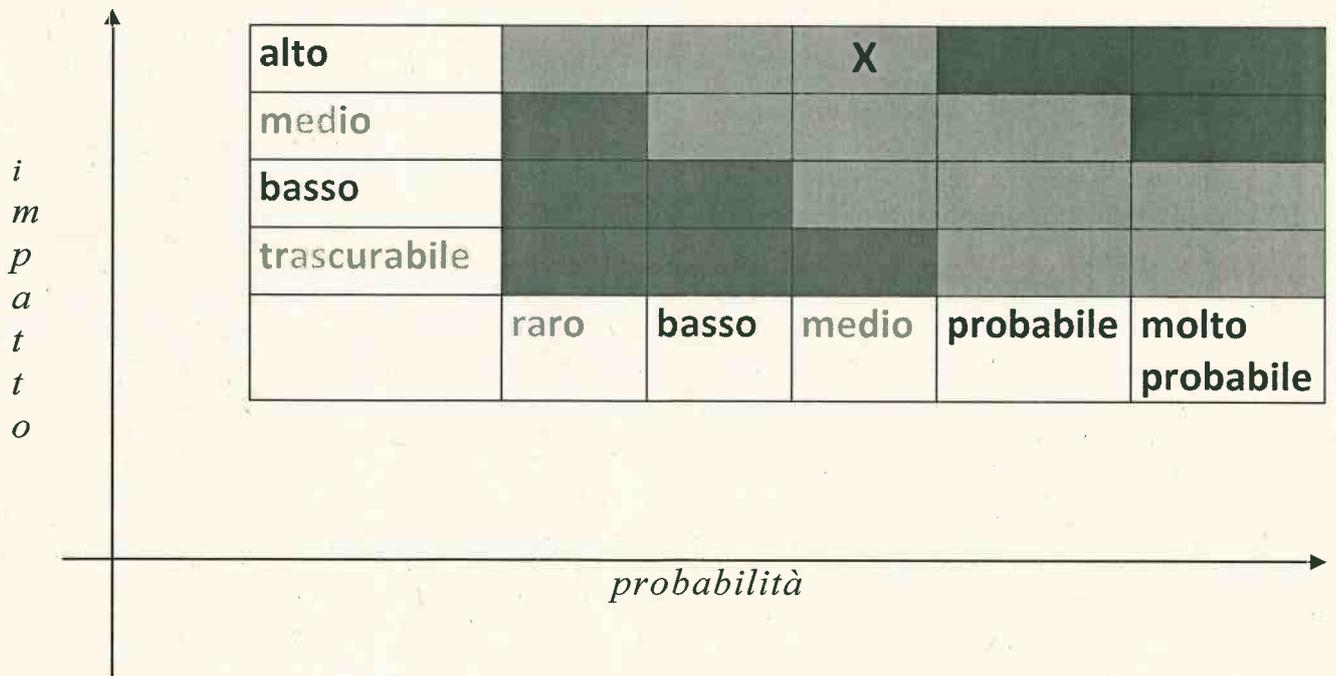


Comune di Castagnaro

3. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE:

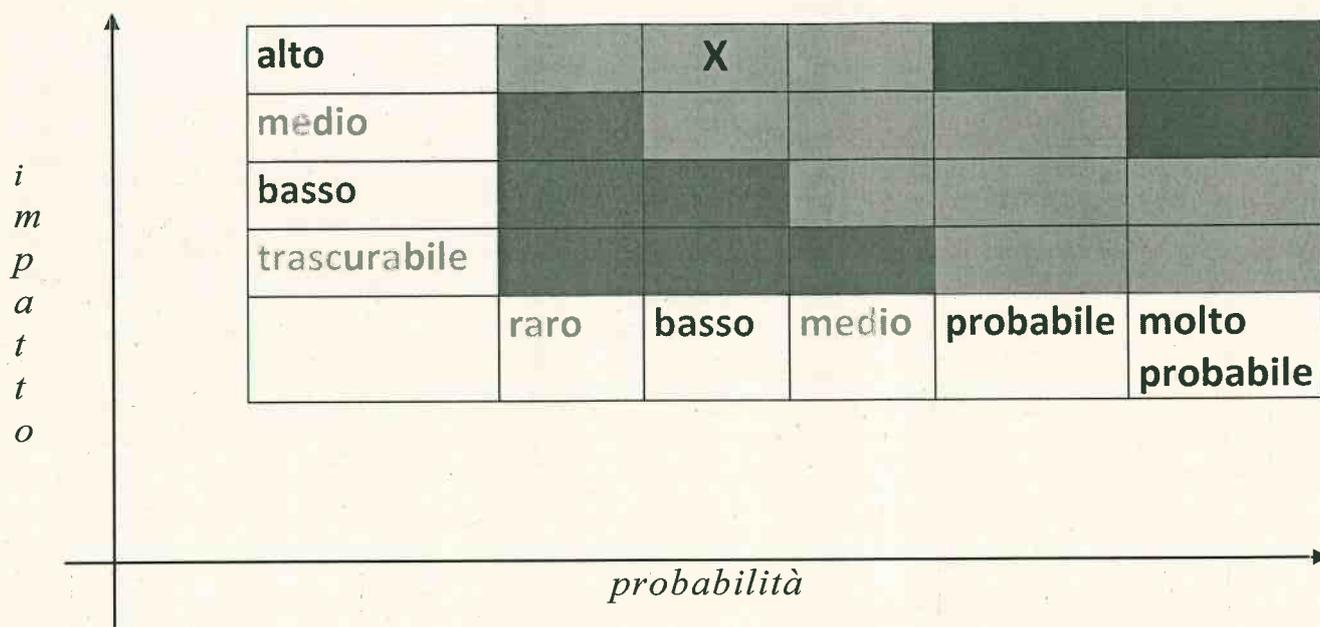


4. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA:

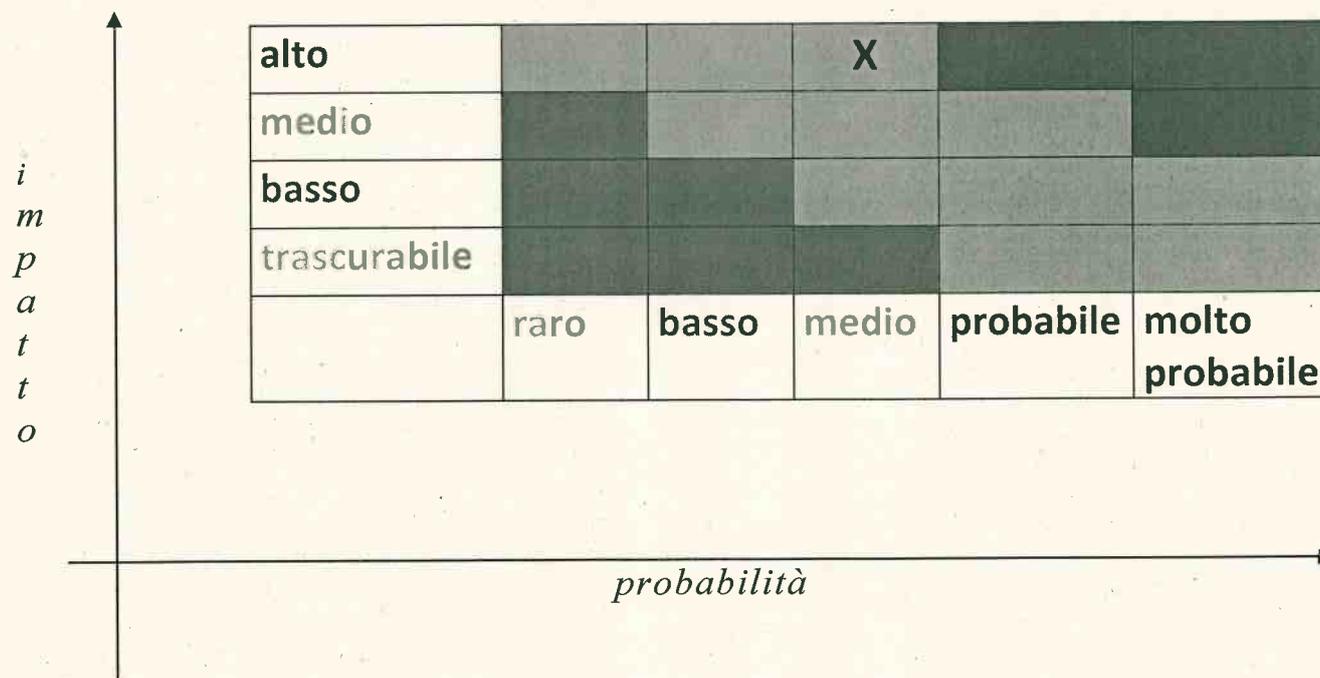


Comune di Castagnaro

5. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI:



6. PROVVEDIMENTI DI RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI



7. ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA URBANISTICA

