



CITTA' DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2019-2020

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e
9 della legge 6 novembre 2012 numero 190

Parte I

Introduzione generale

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

2. Il concetto di corruzione e gli attori del sistema

La legge 190/2012 non definisce il concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale, al contrario, prevede tre specifiche fattispecie. L’articolo 318 punisce la “corruzione per l’esercizio della funzione” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”. Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”: “Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. “Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”. Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- a) l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- b) la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- c) il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- d) la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- e) i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- f) la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- g) le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- h) gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012, inizialmente, aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), istituita, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere principalmente la valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente, la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede

consultiva e di regolazione. Infine, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013:

- i) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- j) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- k) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- l) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- m) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

4. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni di trasparenza e prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina sulla trasparenza più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dott. Manlio Paglino, designato con determina del sindaco numero 46 del 02/11/2018 pubblicato dal giorno 05/11/2018

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La disciplina del 2016:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. “Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4). Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018. Il PNA 2016 ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia “adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”, e che sia: dotato della necessaria “autonomia valutativa”; in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali; di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”. Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra “valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”. A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare “agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare” i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In ogni caso, conclude l'ANAC, “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”. Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV “le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo". Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT.

5.1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
14. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, del PNA. L'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016), attualmente vigente, il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dal Consiglio dell'Autorità (deliberazione 831/2016), ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano

del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”. Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT)

La legge 190/2012 impone l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione. Il PNA 2016 precisa che “gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano. Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). L’approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018). Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”. L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”. Secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCTT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;

2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”. L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

7.1. Il processo di approvazione del PTPCT

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Negli enti locali, “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “doppio approvazione”. L’adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva. Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l’Autorità sarebbe “utile l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”. In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d’una “commissione” nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli “emendamenti” e delle “correzioni” suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il PNA 2016 raccomanda di “curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”. Ciò deve avvenire anche “attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”. Il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, “in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica”, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L’adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione

Il PTPCT reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti):

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato 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 “Freedom of Information Act” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, 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 dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. 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 sarà parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione". Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

8.1. L'accesso civico per la trasparenza

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "**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**". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)** l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia". L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6). Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione

giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). "La conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

8.2. Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni 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 richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD

svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Parte II

Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

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

1.1 Contesto esterno

Il Comune di Castellammare del Golfo conta 15.293 abitanti (popolazione residente complessiva al 31/12/2017) ed è una cittadina a forte vocazione turistica. I dati Istat segnalano per il Comune di Castellammare del Golfo n. 910 posti letto e non si può non constatare che numerose sono le attività imprenditoriali (esercizi commerciali, B&B anche a conduzione familiare) che ruotano su tale circuito e che contribuiscono ad alimentare il reddito economico pro capite, nonché un indotto che interessa e tocca svariate attività economiche e servizi an - che di natura artistica e artigianale. Sul territorio sono presenti numerose associazioni no profit di tipo culturale, sportivo, ecc., con le quali l'Ente ha relazioni e che frequentemente, in virtù del generale principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, svolgono compiti e attività propri dell'Ente.

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Secondo le informazioni contenute nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per

l'anno 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, per la nostra provincia, risulta quanto segue: Il trapanese si conferma la zona con la più solida struttura mafiosa siciliana. Si rileva un contesto di salvaguardia della non belligeranza, in cui i sodalizi tendono a mantenere un basso profilo di esposizione, privilegiando il consenso sociale ed i rapporti con nuovi referenti istituzionali. Cosa nostra appare radicata capillarmente nel territorio; conserva il tradizionale grado di strutturazione unitaria e verticistica. Il ruolo apicale del latitante Matteo Messina Denaro, capo del mandamento di Castelvetro e rappresentante provinciale, appare immutato, così come la sua autorevolezza sull'orientamento delle linee strategiche e sulle dinamiche di Cosa nostra siciliana. La linea di stabilità, assicurata da un basso profilo di esposizione e dalla salvaguardia della non belligeranza, consente all'organizzazione di infiltrare i centri di potere e di controllo amministrativo-finanziario per ottenere il monopolio di settori remunerativi, primo fra tutti quello degli appalti pubblici, dai quali vengono tratte vitali risorse economiche; non trascurabile appare, inoltre, il ricorso all'imposizione estorsiva, seppur mediata da minacce di basso profilo. Risultano invariate la suddivisione in quattro mandamenti (Alcamo, Castelvetro, Mazara del Vallo e Trapani) nonché le leadership dei capi delle famiglie e dei mandamenti stessi. Il mandamento di Alcamo, che comprende le famiglie di Castellammare del Golfo e di Calatafimi, per posizione geografica, ha più risentito dell'influenza palermitana. Nonostante la forte azione repressiva delle Forze di Polizia, l'organizzazione mafiosa continua a detenere il controllo delle più significative attività criminali. Particolare interesse continua a rivestire il traffico di stupefacenti provenienti dalla penisola iberica e dal Marocco. La provincia si conferma stabile crocevia di qualificate attività di narcotraffico. Sono già stati registrati collegamenti tra le cosche di Castellammare del Golfo e Cosa nostra americana. Il controllo mafioso del territorio è attuato attraverso la minaccia e l'intimidazione (incendi, danneggiamenti) mentre si ricorre alla commissione di omicidi solo come "*extrema ratio*", in linea con la strategia di "mimetizzazione" dell'organizzazione. Attività investigative hanno documentato l'infiltrazione anche nel settore dell'erogazione di finanziamenti pubblici, in particolare in quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche. Le indagini giudiziarie hanno confermato l'esistenza di una "imprenditoria mafiosa" soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra ed in quello delle forniture, ove Cosa nostra è riuscita a creare condizioni pressoché monopolistiche; più in generale, si confermano gli interessi criminali verso i settori della grande distribuzione agroalimentare, degli insediamenti turistico-alberghieri e verso lo sviluppo di progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile. Anche sul versante del contrasto all'illecita accumulazione di patrimoni, numerose attività investigative, finalizzate alla disarticolazione del circuito relazionale ed economico riconducibile al latitante Messina Denaro Matteo, hanno progressivamente evidenziato l'attività di infiltrazione nei settori produttivi e nel sistema politico ed amministrativo della provincia di Trapani. Ai numerosi provvedimenti di sequestro di beni eseguiti nel 2013 ed alla confisca per circa 1.500.000.000 di euro del 2 aprile 2013 nei confronti di un imprenditore del settore della produzione alternativa di energia elettrica, fotovoltaica ed eolica, ha fatto seguito, il 15 dicembre 2014, l'esecuzione di un provvedimento di sequestro di beni riconducibili al suddetto latitante, per un valore complessivo di oltre 20 milioni di euro. La ricostruzione patrimoniale ha definito le infiltrazioni di Cosa nostra negli affari di attività agricole e commerciali avviate in diverse province della Sicilia e del sud Italia.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, non si può non tenere conto che l'Amministrazione nell'anno 2006, è stata destinataria di provvedimento, adottato dal Ministero dell'Interno, di scioglimento del Consiglio Comunale conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso, ai sensi dell'art. 143 e ss del D. Lgs. 267/2000, a seguito di accesso ispettivo disposto dalla Prefettura di Trapani che hanno visto coinvolti anche dipendenti comunali. Si evidenzia inoltre che numerosi sono i patrimoni confiscati alla criminalità mafiosa e che molti sono assegnati all'ente al fine di assicurarne un uso per finalità sociali. Le Recenti Amministrazioni hanno privilegiato, fin dal suo insediamento, un'attività di presidio alla legalità e all'attuazione di misure di presidio per garantire l'integrità dell'Ente e per

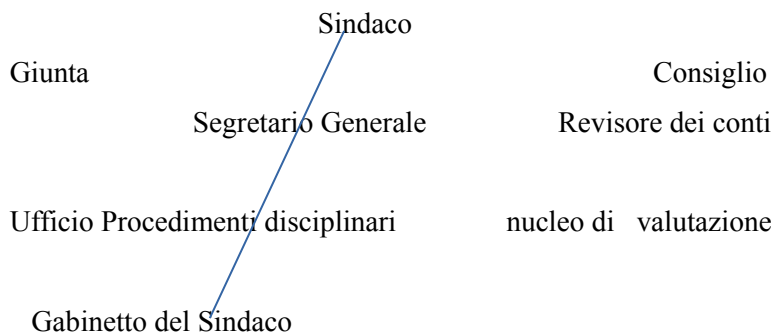
scongiurare non solo la mala gestio, ma fatti corruttivi. Un riconoscimento di questa particolare azione amministrativa può essere rintracciato nel decreto del Presidente della Repubblica del 20.11.2015 al Comune con il quale è stato conferito il titolo onorifico di **Città** per l'importanza storica, culturale e naturale del territorio.

Da ultimo, nel 2018 il territorio di Castellammare del Golfo è stato interessato dai recenti fatti legati alla vasta “operazione palude” condotta dalla Guardia di Finanza nel trapanese, in virtù della quale, a conclusione di complesse indagini svolte dalla Tenenza di Alcamo sotto il costante coordinamento della Procura della Repubblica di Trapani, è stata data esecuzione a misure cautelari personali (arresti domiciliari) nei confronti di indagati a vario titolo coinvolti in reati di corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, falso materiale ed ideologico commesso da pubblici ufficiali in atti pubblici e violazioni alla normativa in materia di appalti pubblici.

1.2 Contesto interno

Al Comune di Castellammare del Golfo lavorano n. 34 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 dipendenti a tempo pieno e determinato con contratto ex art 110 tuel co.1, n. 99 dipendenti a tempo determinato e parziale fuori dotazione organica facenti parte del bacino dei precariato, n. 68 lavoratori ASU .

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 190 del 09/08/2018, di modifica della precedente Delibera n.35/2018. La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici. Alla guida di ogni Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.



I SETTORE	III SETTORE	IV SETTORE	V SETTORE	VI SETTORE
Affari Generali ed			Polizia	Sviluppo

istituzionale	Infrastrure	Gestione del Territorio	Municipale	Economico
SERVIZIO I Affari Generali ed istituzionale	SERVIZIO I Lavori Pubblici	SERVIZIO I Urbanistica	SERVIZIO I Polizia Stradale	SERVIZIO I Sviluppo Economico
SERVIZIO II Pubblica Istruzione	SERVIZIO II C.U.C. Ufficio Gare	SERVIZIO II Edilizia	SERVIZIO II Polizia Giudiziaria	SERVIZIO II Sportello Unico
SERVIZIO III Socio Assistenziali	SERVIZIO III Manutenzion e e Servizi tecnologici	SERVIZIO III Controllo del Territorio	SERVIZIO III Demografici	SERVIZIO III Protezione Civile
SERVIZIO IV Turismo Trasporti Sportello Europa		SERVIZIO IV Amministrati vo Logistico		
SERVIZIO V Economato		SERVIZIO V Patrimonio e Gestione Ambiti ambientali		

Parte III

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Con deliberazione di C.C. n. 7 del 02/02/2017, sono state approvate le linee guida/criteri generali cui la giunta, organo competente all'approvazione del Piano, deve attenersi. Per la formazione del presente piano sono stati coinvolti in primo luogo i responsabili di posizione organizzativa.

Con apposita nota, Prot. n.2466 del 15.01.2019 i Responsabili di P.O. sono stati invitati a fare pervenire osservazioni e proposte allo schema di P.T.P.C.T., in conformità al previsto coinvolgimento attivo e partecipativo dei titolari di P.O. di cui alle linee guida del P.N.A. In particolare, il Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di procedere alla mappatura dei processi che interessano l'attività amministrativa dell'ente, alla mappatura e alla valutazione del rischio per ciascun processo ed al trattamento del rischio stesso, secondo le indicazioni contenute nei documenti sopra richiamati - ha invitato i Responsabili di P.O., ognuno per le attività di rispettiva competenza, a fare pervenire, la valutazione dei rischi per ciascun processo, previa identificazione degli stessi e il trattamento del rischio, trasmettendo copia dei seguenti allegati al P.N.A.: Allegato 2 (contenente l'indicazione delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" con le relative sotto-aree alle quali i Responsabili di P.O. avrebbero potuto aggiungerne altre in relazione alla peculiarità dei processi in atto nelle rispettive aree di competenza); Allegato 3 (contenente l'elenco, meramente esemplificativo, dei rischi); l'Allegato 5 (contiene la "Tabella di valutazione del rischio" con la quale è possibile valutare attraverso il "valore della probabilità" e il "valore dell'impatto" il livello di rischio del processo).

Apposito avviso unitamente alla scheda per la presentazione di eventuali proposte o osservazioni per l'aggiornamento è stato inoltre pubblicato sul sito web dell'Ente a cura del precedente Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tuttavia nessuna osservazione o proposta è pervenuta da parte degli stakeholder.

Il Piano è stato inviato ai Consiglieri ed apposita Commissione consiliare l'ha esaminato per presentare eventuali modifiche

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione <http://www.comune.castellammare.tp.it/portale/amm-trasparente/programma-triennale-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

1. individuazione delle attività a rischio

Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle individuate dalla legge 190/2012 che implicano:

- l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati (contributi, sovvenzioni, sussidi, ecc. a persone, enti pubblici e privati);
- il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; concorsi e prove selettive; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

Le aree di rischio precedentemente previste nel PNA sono state incrementate, giusta determinazione Anac n.12/2015, con l'aggiunta delle seguenti aree generali:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Smaltimento dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica e governo del territorio;
- Contratti finanziati da fondi PAC (comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016). Con riferimento alla gestione dei fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'infanzia e agli anziani e sull'obbligo di predisporre specifiche misure anticorruzione, come indicato nel comunicato ANAC del 22.01.2016, si precisa che nessuna misura è stata programmata al momento in quanto le procedure di gestione di tali fondi sono di competenza del Comune Capo Fila del Distretto Socio-Sanitario (Alcamo) che li gestisce in maniera associata, così come per gli altri servizi attivati, ai sensi della L.328/2000.
E delle seguenti aree specifiche:
- Smaltimento rifiuti
- pianificazione urbanistica.

2. la gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001, esaurientemente illustrate dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n.1/2013, secondo le quali ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è essenziale il confronto e la collaborazione tra tutte le strutture al fine di arrivare all'omogeneizzazione dei procedimenti rilevati. Il contributo dei dirigenti nella definizione e attuazione di una strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi, si sostanzia in primo luogo nella concreta individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti a rischio corruzione. A tal fine le fasi principali da seguire (come individuate nel PNA) sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

3. la mappatura dei processi

Attività propedeutica alla predisposizione de PTPC 2018-2020- **mappatura dei processi amministrativi**. La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei

processi (o dei macro processi), per ognuno dei quali è effettuata una descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle dimensioni e delle caratteristiche della struttura. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Conformemente alla determinazione dell'ANAC n. 12 del 2015, la mappatura si è posta l'obiettivo di mappare quasi tutte le aree di attività dell'Ente e per ciascuna una descrizione dei processi relativa all'individuazione della struttura organizzativa interessata, indicazione del risultato atteso, sequenza di attività e riferimenti normativi onde rendere leggibile all'esterno la disciplina del processo. La mappatura dei processi esposti a rischio corruttivo, descrive i processi per aree omogenee di attività e non secondo l'articolazione delle Posizioni Organizzative (uffici di massima dimensione). Malgrado l'estensione dei processi/procedimenti mappati, l'attività non può considerarsi ancora esaustiva per la vastità degli adempimenti dell'Ente locale territoriale comunale e tenuto conto che non si sono prese in considerazione aree di attività che pur essendo di competenza dell'Ente di fatto non trovano regolarmente attuazione vuoi per ragioni di dimensioni dell'Ente, vuoi per ragioni legate a limiti economici e finanziari (si fa riferimento per quest'ultima ipotesi a procedimenti quali le espropriazioni). Pertanto posto che il piano si pone come uno strumento aperto ed evolutivo, potenzialmente preordinato a ricomprendere progressivamente tutti i procedimenti inerenti a tutte le aree e attività, saranno presi in considerazione, negli anni successivi, altre aree o procedimenti/processi che risultassero non considerati. La mappatura dei processi esposti è sintetizzata nella **tabella qui sotto riportata**

AREEDI RISCHIO	PROCESSI	Descrizione del processo: origine del processo risultato atteso Sequenza di attività per raggiungere il risultato	Settori-Uffici-Servizi interessati al proc.
Area: Acquisizione, progressione e gestione del personale	Reclutamento Approvazione bando di concorso	Tenuto conto del fabbisogno del personale, il procedimento ha Inizio con approvazione del bando pubblico da parte del RUP	Settore Finanziario e Gestione delle Risorse
	Composizione commissione di concorso	La commissione di concorso è nominata secondo quanto previsto dalDPR487/95e dal regolamento interno	
	Ammissione dei candidati	Fase di competenza del Responsabile del procedimento sulla base Dei requisiti indicati nel bando ed a rispetto delle formalità di presentazione	

	Svolgimento del concorso	La commissione esaminatrice alla prima riunione stabilisce i Criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali, ai fini della assegnazione dei punteggi attribuiti alle singole prove. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima della effettuazione delle prove orali.. Di tutte le operazioni di esame la commissione redige giorno per giorno processo verbale	
	Formazione della graduatoria	La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.	
	Progressioni di carriera	Procedimento volto a consentire il passaggio economico di un dipendente all'interno della stessa categoria. Il procedimento disciplinato dalla L.150/09dalCCNL dal CCDI dell'Ente, può essere attivato a seguito della contrattazione decentrata integrativa e deve essere strettamente collegata al merito	Settore Finanziario e R.U.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	L'Ente può procedere al conferimento di incarichi di collaborazione, studi ricerca con contratti di collaborazione coordinata, contratti di lavoro autonomo e occasionale o contratti di lavoro autonomo e professionale. La procedura è rigidamente definita da regolamento interno.	Tutti i Settori
	Gestione giuridica ed economica del personale	Applicazione dei CCNL e dei CCDI vigenti, rilevazione e Controllo delle presenze attraverso sistemi automatizzati, gestione ferie, permessi, malattie, etc., procedure in materia pensionistica	Settore Finanziario e R.U
	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	In attuazione della legge 190/2012 l'Ente è dotato di Regolamento che disciplina i criteri per conferire o autorizzare incarichi ai dipendenti che sarà aggiornato nel corso dell'anno	Ciascun Responsabile di settore per le Autorizzazioni ai dipendenti
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione opere pubbliche, acquisizione beni e servizi	L'attività di programmazione, si pone l'obiettivo di garantire una maggiore efficacia ed efficienza delle azioni decisionali della pa, (anche attraverso il supporto di studio e analisi preliminari) oltre ad una maggior responsabilizzazione dei dirigenti competenti in ordine alla garanzia di realizzazione degli interventi nel rispetto delle risorse finanziarie e dei tempi stimati	Tutti i Settori

	Nomina rup	Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto pubblico, l'amministrazione nomina un responsabile del procedimento unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento dell'esecuzione. Allo stesso sono attribuiti i compiti di cui all'art.31 del codice dei contratti	Tutti i Settori
	Determinazione a contrattare	Il procedimento di affidamento di lavori/servizi forniture si avvia con la determinazione a contrattare sottoscritta dal responsabile della spesa e indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti	Tutti i Settori
	Predisposizione bando di gara	Il bando di gara è l'atto con il quale la pubblica amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare un appalto. Esso rappresenta, pertanto, l'abbrivio della procedura concorsuale e atteggiandosi quale strumento di attuazione della determina a contrarre trova la propria disciplina all'art.71 del codice dei contratti che indica gli elementi che il bando deve contenere.	Tutti i Settori
	Predisposizione Cronoprogramma	Documento costituente parte integrante del contratto, definito dal Responsabile del settore interessato, con il quale sono stabiliti la durata e i tempi di esecuzione, costituisce dunque strumento di controllo della fase di esecuzione	Tutti i Settori
	Fissazione termini per la ricezione delle offerte	I termini sono fissati, nel minimo, dalla legge. Rimesso alla discrezionalità del Responsabile del servizio interessato un termine superiore. La fissazione di un termine inferiore, nei limiti previsti dal codice dei contratti, deve essere motivato.	Tutti i Settori

	Pubblicazione del bando	La pubblicazione del bando avviene secondo la disciplina del Codice dei contratti che distingue tra appalti sopra e sotto soglia. Il legislatore impone l'osservanza di adeguate misure di pubblicità e di un lasso di tempo idoneo a consentire la predisposizione di quanto necessario per assicurare agli aspiranti la partecipazione. Il bando e la pubblicazione rispondono al principio di buon andamento dell'azione amministrativa e di imparzialità	Tutti i Settori
	Trattamento e custodia documentazione di gara	Si tratta di operazioni materiali finalizzate a garantire la genuinità dell'oggetto su cui la commissione è chiamata ad esprimersi, di adempimenti della commissione preposta all'esame delle offerte ove queste non si esauriscano in un'unica seduta	Tutti i Settori
	Nomina commissione di gara	La nomina della commissione di gara disciplinata dal del Codice dei contratti nel caso di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa che ne disciplina tempi, limiti, incompatibilità	Tutti i Settori
	Gestione sedute di gara	La celebrazione della gara gestita dal seggio di gara, a cui è demandata la fase di ammissione dei concorrenti, fase deputata alla verifica della completezza formale della documentazione, e della effettiva sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi. Il seggio in seduta pubblica apre i plichi, contrassegna e autentica i documenti e le offerte e legge ad alta voce i prezzi. Nelle gare in cui si applica il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la fase pubblica è limitata alla verifica dei plichi, mentre in seduta segreta effettua la valutazione tecnico qualitativa. Il seggio, oltre al principio di pubblicità deve osservare il principio di continuità per assicurare imparzialità e speditezza dell'azione amministrativa	Tutti i Settori
	Valutazione delle offerte	La fase di esame e la valutazione delle offerte, è interamente Dominata dal principio di pubblicità quando il criterio è quello del prezzo più basso. – regola riconducibile al principio di imparzialità e buon andamento dell'attività della PA	Tutti i Settori

	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Il procedimento amministrativo di individuazione delle offerte anomale costituisce un sub-procedimento formalmente distinto (ancorché collegato) rispetto al procedimento di scelta del contraente e collocato dopo la fase della verifica dei requisiti generali e speciali e dell'apertura delle buste	Tutti i Settori
	Annullamento della gara	Atto di autotutela posto in essere dal dirigente, d'ufficio o su Istanza di parte, valutati profili di illegittimità procedimentale	Tutti i Settori
	Revoca della gara	Atto di autotutela con il quale il Dirigente valuta che la gara non risponde più alle esigenze di interesse pubblico esistenti all'atto dell'indizione della gara.	Tutti i Settori
	Gestione elenchi o albi di operatori economici	Ai fini dell'attivazione delle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti, l'ente istituisce l'elenco dei fornitori e/o dei prestatori di servizi	Tutti i Settori
	Verifica dei requisiti ai fini della aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto	Ai fini della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, necessari per addvenire all'efficacia dell'aggiudicazione definitiva la stazione appaltante dovrà richiedere la documentazione prevista dal codice dei contratti	Tutti i Settori
	Informazioni post aggiudicazione	Le comunicazioni disciplinate dal codice dei contratti sono dirette a consentire un controllo ex post sulla regolarità della procedura, permettendo alle imprese non aggiudicatariе – valutata la presenza di eventuali illegittimità nello svolgimento della procedura, di ricorrere all'autorità giurisdizionale	Tutti i Settori
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Le varianti sono ammesse nei limiti previsti dal codice	Tutti i Settori
	Autorizzazioni al subappalto	Il codice dei contratti individuale fattispecie e le condizioni per il subappalto	Tutti i Settori
	Verifiche di conformità	I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti alle verifiche di conformità. La verifica si sostanzia nella verifica della correttezza esecuzione sotto il profilo tecnico funzionale e nell'accertamento delle risultanze contabili dell'operazione.	Tutti i Settori

	Gestione delle riserve	Le riserve hanno la finalità di dare alla stazione appaltante evidenza dello scostamento dei costi preventivati nel quadro economico. La legge pone a carico del DL l'obbligo di monitorare l'iscrizione delle riserve ai fini dell'avvio eventuale avvio dell'accordo bonario	Settore Infrastrutture
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Gli artt. 205 e 206 del codice dei contratti disciplinano l'istituto dell'accordo bonario che permette di definire in via stragiudiziale le controversie insorte durante la fase di esecuzione dei lavori. L'art. 208 annovera l'istituto della transazione quale strumento di composizione giudiziale di una lite in aggiunta all'accordo bonario. Si pone quale strumento alternativo di definizione del contenzioso in ipotesi di controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici. Il RUP ha funzione consultiva nei confronti del dirigente affinché quest'ultimo possa valutare la proposta transattiva. La transazione ha forma scritta a pena di nullità L'art. 209 disciplina l'arbitrato in merito alle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici	Tutti i Settori
	Procedure acquisizione beni e servizi Tramite il mercato elettronico	Il ricorso allo strumento telematico attraverso il quale effettuare acquisti sotto soglia è obbligatorio.	Tutti i Settori
	Procedure negoziate	La procedura trova la propria definizione all'art.36, comma 2 del D.lgs. 50/2016. Ha carattere eccezionale ed è consentito nei casi in cui sussistano specifici presupposti previsti dalla legge.	Tutti i Settori
	Affidamenti diretti	Procedura disciplinata dall'art. 36 commi 2, lett. a) del Dlgs 50/2016.	Tutti i Settori
	Rinnovo-proroghe del contratto	La facoltà di rinnovo e di proroga sono ancorate a presupposti la cui casistica è oggetto di numerose pronunce dell'AG	Tutti i Settori
	Lavori di somma urgenza	In circostanze di somma urgenza il soggetto tra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca per primo sui luoghi può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità secondo quanto disciplinato dal codice dei contratti. L'esecuzione dei lavori può essere affidata in forma diretta.	Settore Infrastrutture

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione installazione insegne	Procedimento attivato a d istanza di parte. Il provvedimento è emesso dall'Ufficio Tecnico. Termine di conclusione del procedimento gg. 30	Settore Sviluppo Economico
	Concessione suolo pubblico permanente commercio	Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dall'Ufficio competente previo parere della Polizia Municipale. Termine di conclusione del procedimento gg. 30	Settore Sviluppo Economico
	Concessione suolo pubblico temporanea commercio	Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dall'Ufficio Tecnico previo parere della P.M.. Termine di conclusione del procedimento gg. 30	Settore Sviluppo Economico
	Concessione suolo pubblico permanente(escluso il commercio)	Procedimento attivato a distanza di parte ed emesso dall'Ufficio Competente previo parere della Polizia Municipale	Settore Sviluppo Economico
	Concessione suolo pubblico temporaneo escluso il commercio	Procedimento attivato ad istanza di parte, il provvedimento è emesso dalla Polizia Municipale. Termine di conclusione del procedimento gg. 30	Settore P.M.
	Autorizzazioni Taxi- –Noleggio con conducente	Il numero di licenze è determinato con atto della Giunta. Tenuto conto di eventuali licenze non assegnate, l'ufficio commercio procede alla pubblicazione del bando. Il procedimento è disciplinato dalla legge e da apposito regolamento che lascia un ridotto margine di discrezionalità all'attività de qua	Settore Sviluppo Economico
SCIA attività produttive	Procedimenti Unici art.7DPR 160/2010	Procedimento disciplinato ai sensi del DPR 160/2010. Istanza avviata dall'utente sul portale nazionale "Impresa in un giorno". L'ufficio SUAP effettua le verifiche d'ufficio e le trasmette alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento (ASL- AMAP- PM-Ufficio Tributi) termine di conclusione del procedimento gg. 60	Settore S.E. –SUAP
	Procedimenti Unici art.7DPR 160/2010	Procedimento disciplinato dall'art.7 del DPR 160/2010. L'istanza è avviata sul portale "Impresa in un giorno". Il SUAP verificata la completezza dell'istanza, entro 30 giorni, adotta il provvedimento conclusivo, ovvero indice una conferenza di servizi	Settore S.E. –SUAP

	Concessioni edilizie/ Ora permessi di costruire ai sensi della lr. 16/2017	Procedimento a distanza di parte. Da concludere entro il termine di 75gg. L'ufficio edilizia privata, procede al rilascio del titolo previa verifica conformità alle prescrizioni urbanistiche e delle altre normative di settore (sismiche, sicurezza, igienico sanitaria). Nel caso di inerzia dell'amministrazione per più di 120 gg. i lavori possono essere iniziati previa comunicazione e pagamento oneri concessioni sotto la responsabilità del professionista che asseveri la conformità alle norme edilizie e dal rispetto delle norme di sicurezza e sanitarie	Settore Gestione del Territorio
	Autorizzazioni edilizie	Procedimento ad istanza di parte. Termine di conclusione del procedimento 60gg. L'Ufficio Edilizia privata emana il provvedimento previa valutazione dei presupposti di legge. L'istanza si intende accolta trascorsi sessanta giorni dalla presentazione senza che il comune si sia espresso. Art.5LR37/85 integrato dal comma 8, art.20 lr4/03e art. 10 lr.37/85 e ss.mm.ii.	Settore Gestione del Territorio
	Accertamenti di conformità	Procedimento ad istanza di parte in caso di interventi realizzati in assenza di concessione o in difformità da essa ovvero in assenza di denuncia attività, fino alla irrogazione delle sanzioni amministrative il responsabile dell'abuso può presentare istanza in sanatoria. Il Responsabile del servizio effettua istruttoria valutando che l'intervento risulti conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia	Settore Gestione del Territorio
	SCIA edilizia CIL CILA	La legge regionale 10 agosto 2016, n.16 di recepimento del T.U. sull'edilizia consente l'esecuzione delle opere assentibili a mezzo SCIA, CIL e CILA. Gli uffici procedono alle verifiche delle dichiarazioni contenute nelle istanze	Settore Gestione del Territorio
	Permessi di costruire in sanatoria	Procedimento attivato ad istanza di parte. Il provvedimento è istruito dal Responsabile del servizio condono edilizio previa verifica della certificazione e pareri richiesti dalla normativa di riferimento e pagamento dell'oblazione e oneri	Settore Gestione del Territorio
	Autorizzazioni in sanatoria	Procedimento ad istanza di parte. L'istruttoria è posta in essere dall'Ufficio condono	Settore Gestione del Territorio

	Autorizzazione allo scarico	L'istanza è presentata dall'interessato unitamente all'istanza per il titolo edilizio. L'autorizzazione è rilasciata unitamente al certificato di agibilità previo parere del gestore del SII.	Settore Gestione del Territorio
	Certificati di agibilità	Procedimento ad istanza di parte. La fase istruttoria è posta in essere dall'ufficio edilizia privata che effettuate le verifiche previste dall'art. 3 LR 17/94 e art. 24 DPR 380/200.	Settore Gestione del Territorio
	Contrassegno mobilità invalidi	Presentazione istanza corredata da certificato di invalidità. – emissione entro 2 giorni	Polizia Municipale
	Passi carrabili	Presentazione istanza corredata da titolo di proprietà e planimetria dell'accesso. Istruttoria: sopralluogo e verifica dei presupposti ai sensi del Cds	Settore Gestione del Territorio
	Tesserino cacciatori	Presentazione istanza di parte corredata da porto d'armi, pagamento tasse.	Settore AA.GG.
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegni maternità per le mamme non lavoratrici	Procedura di cui alla l. 1.448/98 attivata ad istanza di parte Corredata da ISE con allegata dichiarazione sostitutiva . attività istruttoria di verifica sul sito INPS “calcolo diritto” dal quale si evince la sussistenza del presupposto giuridico	Settore Affari Generali
	Bonus figlio ex art. 6, comma 5 LR. N.10/2003 per la nascita di un figlio	Procedura ad istanza di parte alla quale è allegato ISE,. Le istanze trasmesse alla regione che stilata la graduatoria trasmette le somme all'Ente .	Settore Affari Generali
	Assegni nucleo familiare con tre figli minori art 65 l. 448/98	Procedura di cui alla l. 1.448/98 attivata ad istanza di parte. evince la sussistenza del presupposto giuridico	“
	Ammissione al regime di compensazione forniture energia elettrica, gas DI 185/08	Procedimento attivato su istanza di parte con presentazione di ISE. Verificati i requisiti, la domanda è caricata sul sistema SGATE. Nell'ipotesi di mancanza dei requisiti il programma inibisce la continuazione del procedimento	Settore Affari Generali
	Assistenza economica mezzo servizio civico	Disciplinata dal regolamento comunale. Le istanze sono Presentate a seguito di pubblicazione di bando e i requisiti sono rigidamente predeterminati	Settore Affari Generali

	Assistenza economica ordinaria	Disciplinata dal regolamento comunale, le istanze sono presentate a seguito di pubblicazione di bando e i requisiti sono rigidamente predeterminati	Settore Affari Generali
	Assistenza economica straordinaria	Ad istanza di parte, in fase istruttoria l'Ufficio politiche sociali verifica la sussistenza dei requisiti. L'ammissione all'assistenza straordinaria è deliberata dalla G.M , su relazione dell'assistente sociale, secondo la disciplina del regolamento interno	Settore Affari Generali
	Contributo affitto casa	Il procedimento prende avvio a seguito di circolare regionale, L'ente procede alla pubblicazione di apposito avviso, il cui contenuto relativo ai requisiti di accesso è determinato da circolare del competente assessorato regionale. L'ente procede a stilare la graduatoria ed all'invio della scheda con i dati scaturenti dalla graduatoria all'assessorato	Settore Affari Generali
	Assistenza economica familiari detenuti	Procedimento ad Istanza di parte. Provvedimento di ammissione al beneficio emesso previa verifica requisiti	Settore Affari Generali
	Contributi viaggi portatori di handicap	Procedimento ad istanza. Istruttoria: verifica certificato di Invalidità e attestazione medico curante oltre la prova delle spese sostenute.	Settore Affari Generali
	Contributi famiglie affidatari e di minori	Procedimento regolato dal regolamento distrettuale. Margine basso di discrezionalità posto che si tratta di affidamento su provvedimento giurisdizionale e privo di requisiti ulteriori	Settore Affari Generali
	Contributi minori riconosciuti solo dalle madri	Procedimento a distanza di parte, puntualmente disciplinato dal Regolamento comunale.	Settore Affari Generali
	Riscossione ICI- IMU verifica autoliquidazioni	Imposte autoliquidate dall'utente secondo criteri predeterminati Da norme statali e regolamenti dell'Ente e pagati con F24. l'ufficio procede alla verifica delle liquidazioni tenuto conto dei soggetti iscritti in banca dati	Settore Finanziario
Riscossioni delle sanzioni e delle entrate	Riscossione ICI- IMU emissione avvisi di accertamento	Emissione degli avvisi di accertamento entro 5 anni successivi all'anno di imposta	Settore Finanziario
	Iscrizione a ruolo ICI IMU	Iscrizione d'ufficio entro 5 anni dall'anno di imposta	Settore Finanziario

	TARSU–TARES–TARI Iscrizione Banca dati	Il provvedimento prende avvio d’ufficio con l’iscrizione nella banca dati e invio avvisi bonari di pagamento	Settore Finanziario
	Intimazione a pagare TARSU–TARES –TARI e iscrizione a ruolo	Intimazione al pagamento entro tre anni dall’anno di imposta e iscrizione a ruolo entro i 5anni	Settore Finanziario
	Imposta pubblicità accertamento	Quantificazione dell’imposta al momento della richiesta di installazione	Settore Finanziario
	COSAP	Il procedimento prende avvio con la richiesta di occupazione suolo. L’ufficio commercio procede alla quantificazione dell’imposta e procede al rilascio dell’autorizzazione dietro presentazione del bollettino di pagamento	Settore Finanziario
	Riscossione coattiva	Formazione dei ruoli e trasmissione all’agente della riscossione	Settore Finanziario
	Concessione agevolazioni, esenzioni, e Corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Le agevolazioni sono previste nel regolamento. Applicate in automatico a meno che non necessiti di istanza del privato che giustifichi i presupposti per l’applicazione.	Settore Finanziario
	Emissione provvedimenti di sgravio.	Procedimento a distanza del debitore indirizzata all’Ufficio che ha formato il ruolo . verificati i presupposti, l’ente emette il provvedimento	Settore Finanziario
	Emissione provvedimento di Annullamento di avviso di accertamento	Procedimento ad iniziativa d’ufficio o di parte quando vi siano degli errori nel provvedimento di accertamento di fatto o di diritto	Settore Finanziario
	Assunzione impegni, liquidazioni	L’impegno è atto ad iniziativa dell’ufficio che procede con provvedimento ad apporre vincolo sulle previsioni di bilancio entro i termini di cui all’art.183 del TUEL	Tutti
Area pagamenti	Mandati di pagamento	Attività dell’Ufficio Programmazione finanziaria nel rispetto delle previsioni dell’art. 185 del dlgs267/00 e del regolamento di contabilità	Settore Finanziario
	Certificazione di crediti	Su istanza del creditore l’amministrazione deve certificare, sulla piattaforma per la certificazione dei crediti, gli eventuali crediti per somme dovute per somministrazione, forniture e lavori. Istruttoria: verificato il credito dell’istante procede alla certificazione sulla piattaforma.	Settore Finanziario

Area attività di controllo	Attività di controllo di dichiarazioni Sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materie edilizie o commerciali)	L'estensione dell'istituto delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive non solleva le amministrazioni dall'effettuare i controlli rispetto alle veridicità delle dichiarazioni. Secondo le modalità di cui al DPR447/00	Tutti i settori
	Controllo corretto esercizio attività tecnica DIA, CIL, CILA	L'estensione dell'istituto delle dichiarazioni sostitutive non solleva le amministrazioni dall'effettuare i controlli rispetto alle veridicità delle dichiarazioni. Secondo le modalità di cui al DPR 447/00	Settore Gestione del Territorio
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	Attività della PM su richiesta dell'Ufficio anagrafe	Polizia Municipale
	Verifiche oblazioni ed incassi per i proventi derivanti da sanzioni al C.d.S. e da altre fonti di illeciti di pertinenza della Polizia Municipale	Per i pagamenti effettuati brevi manu, l'ufficio della PM rilascia quietanza e annota in registro vidimato gli estremi e l'importo. Ogni 25 bollettini emessi si effettua riscontro tra sanzioni e pagamenti. Le somme sono depositate in cassaforte e bimestralmente rifatto il controllo incassi e si versa. Almeno tre soggetti <u>intervengono nel processo</u>	Polizia Municipale
	Attività controllo tutela ambiente	L'attività di controllo sul territorio è effettuata di iniziativa della PM con particolare riferimento ai punti sensibili (abbandono rifiuti/discariche)	Polizia Municipale
	Attività vigilanza beni confiscati	Attività di vigilanza effettuata sui beni ai fini della verifica del corretto uso da parte dei concedenti, disciplinata da regolamento interno	Segretario generale Settore tecnico e Polizia Municipale
	Attività Vigilanza edilizia	L'attività è posta a tutela del corretto uso del territorio. La PM a seguito di sopralluogo, verificate situazioni di abuso emette CNR e trasmette gli atti all'UTC. successivamente, a seguito di emissione di ordinanza da parte della Direzione tecnica urbanistica, verifica il corretto adempimento della stessa	Polizia Municipale relativamente alla vigilanza

	Attività Vigilanza Commercio	Attività ad iniziativa della PM la quale accertate le violazioni in materia igienica le trasmette all'ASP. Trasmette le violazioni in materia di COSAP all'Ufficio commercio	Polizia Municipale
	Attività vigilanza pubblicità	Attività ad iniziativa della PM al fine di accertare il rispetto delle norme in materia. In caso di accertamento della violazione trasmette il verbale di accertamento alla Direzione LLPPP competente	Polizia Municipale
	Vigilanza relativa al rispetto codice della strada	Attività d'ufficio della PM deputata alla verifica del rispetto delle norme relative al codice della strada.	Polizia Municipale

Attività sanzionatoria	Repressione abusivismo commercio	A seguito accertamento della PM l'ufficio competente procede alla quantificazione della sanzione e alla trasmissione al soggetto che ha commesso la violazione.	Settore S.E. _ Suap
	Sanzioni in materia di codice della strada	Il procedimento è avviato con l'accertamento della violazione. Gli atti sono registrati nel db della P.M. e le riscossioni avvengono tramite ufficio postale o bonifico bancario o brevi manu presso l'ufficio PM	Polizia Municipale
	Sanzioni per violazioni ordinanze contingibili e urgenti art 54 Dlgs 267/00	Ad iniziative di ufficio competente all'istruttoria o della Polizia Municipale	Polizia Municipale
	Sanzioni abusivismo edilizio	A seguito di ricezione del Verbale di accertamento da parte della PM l'ufficio emette Ordinanza di sospensione/demolizione e determinazione sanzione. A seguito di verifica di inottemperanza da parte di chi ha commesso l'abuso, l'ufficio procede ad acquisizione	Settore Gestione del Territorio
	Sanzioni in materia di commercio	Accertata la violazione da parte della PM, ricevuto il rapporto amministrativo, l'ufficio di competenza applica la sanzione e istruisce eventuale ricorso	Settore S.E.

	Sanzioni violazione norme in materia di pubblicità	Accertata la violazione da parte della PM, ricevuto il rapporto amministrativo l'ufficio di competenza applica la sanzione e istruisce eventuale ricorso	Polizia Municipale
Incarichi e nomine	Incarichi di architettura e ingegneria	Incarichi di progettazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo, redazione PRG,	Settore Infrastrutture
	Incarichi professionali	Sulla scorta di necessità oggettive dell'Ente, previa previsione in un programma da presentare al Consiglio Comunale, si instaura il procedimento secondo regolamento interno dell'Ente	Tutti i Settori
Affari legali e contenzioso	Recupero somme derivanti da sentenze favorevoli	A seguito dell'esito favorevole di una sentenza che preveda risarcimenti o rimborsi, il Settore Affari Generali attiva il recupero delle somme in maniera tempestiva, anche attraverso l'avvio di procedure esecutive. Il mancato recupero, prolungato fino al termine di prescrizione, crea un danno erariale all'ente oltre ad essere sintomatico di attività non conforme ai principi di buon andamento.	Settore Affari generali
	TRANSAZIONI	La proposta di transazione può essere ad iniziativa di contro parte o dell'Ufficio competente per materia. La proposta di Giunta è formalizzata dal Responsabile del Settore Affari Generali che sottoscrive l'atto.	Settore Affari Generali
	Gestione sinistri	Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie	Relazione della Polizia Municipale e del Settore Tecnico La gestione del sinistro è di competenza del Settore Affari Generali
Area Pianificazione generale	Affidamenti incarichi a soggetti esterni all'amministrazione per la redazione del PRG e studi relativi	Individuazione del professionista redattore del piano e di altre Professionalità per la redazione di studi a supporto del PRG	Settore Gestione del Territorio
	PRG Adozione direttive generali	L'attività di pianificazione prende avvio con l'adozione delle direttive generali da parte del CC	Settore Gestione del Territorio

PRG Redazione dello schema di massima	Il tecnico, tenuto conto delle risultanze dello studio agricolo Forestale e geologico, nella redazione della proposta tiene conto delle direttive attuando tecnicamente le predette con una fase di dettaglio e lo sottopone al Consiglio Comunale	Settore Gestione del Territorio
Redazione del PRG	Detta fase è relativa alla vera e propria redazione del Piano, che Sarà sottoposto, previa acquisizione di tutti i pareri al Consiglio Comunale per l'adozione	Settore Gestione del Territorio
Adozione del PRG	La fase dell'adozione da parte del Consiglio Comunale è l'ultimo atto all'interno dell'ente prima della pubblicazione del piano secondo le relative previsioni della legge	Settore Gestione del Territorio
Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	P.R.G. adottato è depositato presso la Segreteria comunale i. L'effettuato deposito è reso noto al pubblico ai sensi dell'art.3, L.R.71/1978, fino a dieci giorni dopo la scadenza del periodo di deposito, del Piano, possono presentare osservazioni le Associazioni Sindacali e gli altri Enti pubblici ed istituzioni interessate	Settore Gestione del Territorio
Esame delle osservazioni	Sulle osservazioni ed opposizioni il Consiglio Comunale è tenuto a formulare le proprie deduzioni entro un mese dalla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni ed opposizioni medesime (cfr.art.3, comma5°,L.R.71/1978).	Settore Gestione del Territorio
Approvazione del piano	La fase di approvazione è di competenza dell' Assessorato Regionale territorio ed ambiente	Settore Gestione del Territorio
Piani di lottizzazioni	Il procedimento lottizzazione ha natura di piano urbanistico di attuazione articolato nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Domanda del proprietario o dei proprietari, corredata dal progetto di piano e dallo schema di convenzione; - Stipula della convenzione e trascrizione della stessa nei registri immobiliari; - Rilascio del provvedimento di autorizzazione L'approvazione del progetto di piano e dello schema di convenzione ricade nella competenza del consiglio comunale. La stipula della convenzione è di competenza del dirigente. Termine per la conclusione del procedimento: giorni 90	Settore Gestione del Territorio

	Convenzione urbanistica-calcolo degli oneri	Fra gli atti da predisporre per i piani attuativi come i piani di lottizzazione vi è lo schema di convenzione urbanistica che stabilisce gli impegni che assume il privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, la cessione gratuita delle aree necessarie per le attrezzature pubbliche la corresponsione di una somma per effetto della mancata cessione, le garanzie finanziarie	Settore Gestione del Territorio
	Individuazione delle opere di urbanizzazione	Importanza della corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima o la sovrastima può comportare un danno patrimoniale per l'ente.	Settore Gestione del Territorio
	Cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano e deve essere coerente con le previsioni del prg.	Settore Gestione del Territorio
	Monetizzazione delle aree a standard	La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree qualora l'acquisizione non risulti possibile o opportuna	Settore Gestione del Territorio
Area Smaltimento rifiuti	Affidamento servizio	Procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore del servizio secondo le regole di cui al D.lgs.50/2016	Settore infrastrutture
	Noli a caldo	Con detta tipologia contrattuale oltre al macchinario il locatore mette a disposizione anche un dipendente con specifica competenza per il suo utilizzo e il lavoro presenta requisiti di accessorietà rispetto al nolo	Settore infrastrutture
	Noli a freddo	Locazione di macchinari	Settore infrastrutture
AREA gestione beni confiscati	Concessione a terzi dei beni confiscati	Il procedimento ha inizio ad iniziativa d'ufficio il quale provvede alla predisposizione del bando di gara. La valutazione delle proposte progettuali è effettuata dalla commissione composta secondo quanto previsto dal regolamento comunale.	Segretario generale

4. l'analisi del rischio

4.1. All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. Il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del Comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, secondo cui il piano "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo*" (art. 1, comma 5, cit.), ed in coerenza con il principio della "*sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione*" affermato dall' Anac nell'Aggiornamento 2015.

4.2. La valutazione è stata in precedenza effettuata dai responsabili di settore sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo soprattutto conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, del contenuto di atti di sindacato ispettivo di consiglieri comunali, e di ogni altra informazione utile a valorizzare gli indicatori del PNA. Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella **tabella che segue**

La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio:

- Valore inferiore a 3 basso,
- valore tra 4 e 5 medio basso,
- valore tra 6 e 7 medio alto,
- valore da 8 in su alto

5. l'analisi dei rischi specifici e la ponderazione del rischio

1. Contestualmente alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo si è effettuata l'individuazione del rischio, cioè l'attività di analisi, ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare. In considerazione dell'importanza di tale fase (gli eventi di corruzione non individuati in questa sede non saranno oggetto di valutazione, ponderazione e trattamento), si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del PNA e per l'area "contratti pubblici" facendo uso delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015, ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Gli eventi di rischio contestualmente sono stati ordinati per ordine di valori ottenendo il **Registro del rischio**, una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello:

L'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati unitamente al livello di rischio è sintetizzata nella tabella seguente

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			Livello del rischio		
DESCRIZIONE DELL' EVENTO	PROCESSO	AREA	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO
Scarsa concorrenza sia col ricorrente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA) sia invitando troppo frequentemente le medesime ditte sia in MEPA sia negli acquisti tradizionali, per eccessiva discrezionalità nella scelta degli operatori economici	Acquisizioni tramite MEPA	Affidamenti lavori servizi e forniture	4,5	2	9-ALTO

Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione od fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio	Gestione delle riserve	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	2,25	8-ALTO
Fissazione di termini inferiori o modalità di Pubblicazione al fine di limitare la platea dei partecipanti	pubblicazione bando e fissazione termini ricezione offerte	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	2	7-MEDIOALTO
Alterazione o omissione dei controlli delle Verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,5	2	7-MEDIOALTO
Utilizzo dello strumento rinnovo/proroga in assenza dei presupposti legittimanti al fine di avvantaggiare il soggetto il cui contratto è in scadenza	Rinnovo / proroga del contratto	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,833	1,75	7-MEDIOALTO
Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	Accertamenti di conformità	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,83	1,75	7-MEDIOALTO

Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti disciplinati dalla normativa	Dia e Scia edilizia	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,667	1,75	7-MEDIOALTO
Potenziale gestione del procedimento Amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	concessioni edilizie in sanatoria	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,83	1,75	7-MEDIOALTO
Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	Autorizzazioni in sanatoria	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,83	1,75	7-MEDIOALTO
Assenza o incompletezza delle verifiche riguardo alla regolarità della prestazione Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute Mancata verifica della regolarità contributiva (DURC)	Assunzione impegni di spesa e liquidazione di somme e prestazioni di servizi, lavori o forniture	Pagamenti	3,5	2	7-MEDIOALTO
Omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni, al fine di attribuire indebiti benefici	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni(ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Attività di controllo	4,33	1,5	7-MEDIOALTO
Potenziale manipolazione dell'esito dei controlli, previsti dal regolamento, circa l'utilizzo dei beni concessi a terzi	Vigilanza utilizzo beni confiscati	Attività di controllo	3,5	2	7-MEDIOALTO

Definizione di un fabbisogno non rispondente A criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma alla volontà di realizzare interessi particolari (dando priorità ad opere destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico)	Programmazione Definizione del fabbisogno	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,17	2	6-MEDIOALTO
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	Valutazione delle offerte	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,33	1,5	6-MEDIOALTO
Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Revoca del bando	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Adozione del provvedimento di annullamento per avvantaggiare/svantaggiare soggetti particolari	Annullamento della gara	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Mancata rotazione per favorire determinati soggetti	Gestione elenchi o albi di operatori economici	Affidamenti lavori servizi e forniture	4,167	1,5	6-MEDIOALTO

Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come sub appalto, ma alla stregua di forniture	Subappalto	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Mancata vigilanza sui procedimenti di sub appalto consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore					
Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. Pericolo che sia strumentalmente utilizzato dalle imprese per pervenire in tempi brevi al riconoscimento di richieste economiche, in specie, per ottenere maggiori compensi per oneri già contemplati in sede di gara Indice sintomatico forte ribasso, si che diventa strumento per recuperare parte del ribasso offerto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO

Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti Assenza di rotazione nelle imprese da invitare	Procedura negoziata	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Abuso ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi tassativamente previste e in difformità al regolamento	Affidamenti diretti	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Richiamo a procedura d'urgenza per Affidamenti senza adeguata motivazione e/o senza i presupposti	Lavori di somma urgenza	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Rilascio concessioni senza verifica dei presupposti Pagamento di contributi inferiori al dovuto Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti	Concessioni edilizie	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Rilascio autorizzazioni senza verifica dei presupposti Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti	Autorizzazioni edilizie	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti immediati diretti	3,667	1,5	6-MEDIOALTO
Assoggettamento a pressioni esterne mediante: omissione di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per se o per altri; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi di privati in cambio di vantaggi	Certificati di agibilità	Provvedimenti ampliativi Della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici immediati diretti	3,667	1,5	6-MEDIOALTO

Mancata verifica dei presupposti per l'accesso	Assistenza economica anche mezzo servizio civico	provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati diretti	3,167	1,75	6-MEDIOALTO
Mancata verifica dei presupposti per l'accesso	Assistenza economica ordinaria	provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati diretti	3,167	1,75	6-MEDIOALTO
Concessioni in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti	Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione presupposti il calcolo delle somme dovute	Riscossioni	2,83	1,75	6-MEDIOALTO
Emissione di sgravi in assenza dei presupposti	Emissione provvedimenti di sgravi	Riscossioni	2,82	1,75	6-MEDIOALTO
Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancata verifiche- Equitalia	Mandati di pagamento	pagamenti	3,833	1,5	6-MEDIOALTO
Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni	Vigilanza ambientale	vigilanza	3	2	6-MEDIOALTO
Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni	Vigilanza edilizia	vigilanza	3	2	6-MEDIOALTO
Discrezionalità nell'applicazione della sanzione	Sanzioni violazione in Materia edilizia	sanzionatoria	3	2	6-MEDIOALTO
Inserimento di previsioni ad personam per favorire interessi particolari a scapito del prevalente interesse pubblico	Adozione PRG	pianificazione	3,167	1,76	6-MEDIOALTO

Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	Esame delle osservazioni	Pianificazione	3,333	1,75	6-MEDIOALTO
Mancata dichiarazione di incompatibilità da Parte dei consiglieri comunali	Adozione del PRG	Pianificazione	3,167	1,5	5-MEDIOBASSO
Non corretta, non adeguata ,non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti	Convenzione urbanistica Calcolo degli oneri	Pianificazione	3	1,75	5-MEDIOBASSO
Individuazione di un opera come prioritaria Laddove sia beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Individuazione delle opere di urbanizzazione	Pianificazione	3	1,75	5-MEDIOBASSO
Errata determinazione della quantità di aree da cedere Individuazione di aree da cedere di minore pregio per la collettività con sacrificio per l'interesse pubblico	Cessione per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Pianificazione	3	1,75	5-MEDIOBASSO
Discrezionalità degli uffici con rischio minori Entrate per 'Ente Elusione rapporti corretti tra spazi destinati a residenza o produttivi e a destinazione pubblica	Monetizzazione aree a standard	Pianificazione	3,167	1,5	5-MEDIOBASSO
Realizzazione di opere qualitativamente di Minor pregio in assenza di adeguata vigilanza	Esecuzione opere di urbanizzazione	Pianificazione	3,167	1,5	5-MEDIOBASSO

<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	Cronoprogramma	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,25	5-MEDIOBASSO
<p>Ricorso a procedure negoziate o scelta sistemi Di affidamento in assenza dei presupposti in modo da eludere le norme comunitarie per forniture di beni e servizi mancata verifica di convenzioni CONSIP o mancato ricorso a MEPA o, pur ricorrendovi, non tenendo conto dei parametri prezzo qualità delle convenzioni CONSIP (ove esistenti)</p>	Determinazione a contrattare	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,25	5-MEDIOBASSO

<p>Definizione delle specifiche tecniche in modo Da restringere il mercato attraverso l'indicazione di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali a contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, e in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>	Predisposizione bando di gara o lettere di invito	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,667	1,25	5-MEDIOBASSO
<p>Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p>	Nomina commissione di gara	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5-MEDIOBASSO
<p>Applicazione distorta dei criteri di Aggiudicazione per manipolarne l'esito</p>	Gestione sedute di gara	Affidamenti lavori servizi e forniture	3,5	1,4	5-MEDIOBASSO
<p>Tenuto conto degli interessi come individuati nella relazione delle forze di Polizia, oltre a tutti i rischi previsti nell'area appalti il rischio è relativo alle infiltrazioni mafiose-Rischio: mancanza verifica di requisiti</p>	Affidamento servizio Raccolta RSU	Smaltimento rifiuti	3,5	1,5	5-MEDIOBASSO
<p>Ingiustificato ricorso all'affidamento del Servizio per favorire determinati soggetti -Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza</p>	Noli a caldo	Smaltimento rifiuti	3,5	1,5	5-MEDIOBASSO

Affidamento del servizio per favorire Determinati soggetti -Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza	Noli a freddo	Smaltimento rifiuti	3,5	1,5	5-MEDIOBASSO
Mancata verifica autoliquidazione per Avvantaggiare determinati utenti	Riscossione ICI – IMU autoliquidazioni	Riscossioni	2,,883	1,75	5-MEDIOBASSO
Mancata emissione avvisi entro i termini di legge Emissioni avvisi per somme inferiori	Avvisi di accertamento ICI IMU	Riscossioni	2,,883	1,75	5-MEDIOBASSO
Mancata iscrizione a ruolo delle somme dovute Iscrizione per somme minori	Iscrizione a ruolo ICI e IMU	Riscossioni	2,,883	1,75	5-MEDIOBASSO
Mancata iscrizione in banca dati o mancato invio avvisi bonari per avvantaggiare determinati utenti	Iscrizione banca dati TARSU_TARES_TARI	Riscossioni	2,,883	1,75	5-MEDIOBASSO
Mancata trasmissione intimazione di pagamento entro tre anni dall'anno di imposta al fine di creare un indebito vantaggio	Intimazioni pagamento TARSU-TARES-TARI	Riscossioni	2,,883	1,75	5-MEDIOBASSO
Errata quantificazione al fine di avvantaggiare Determinati utenti	cosap	Riscossioni	3,167	1,5	5-MEDIOBASSO
Previsione 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	Approvazione bando di Concorso o di selezione	Acquisizione del personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO

Irregolare composizione delle commissioni di Concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione commissioni di concorso	Acquisizione del personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO
Insufficienza di meccanismi oggettivi e Trasparenti idonei a verificare i requisiti di accesso	Ammissione candidati	Acquisizione del personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO
Inosservanza delle regole procedurali a Garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione	Svolgimento del concorso	Acquisizione del personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO
Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito finale	Formazione graduatoria	Acquisizione del personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO
Irregolarità nel conferimento o autorizzazione dell'incarico esulando dal regolamento interno	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Personale	2,33	1,5	4-MEDIOBASSO
Omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico	Concessione suolo pubblico permanente e temporaneo commercio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato e diretto	3,667	1	4-MEDIOBASSO
Mancato controllo autocertificazioni	SCIA attività produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato e diretto	3,167	1,25	4-MEDIOBASSO
Omissioni di controllo e corsie preferenziali Nella trattazione delle pratiche Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico	Contributo viaggi portatori di handicap	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto	3,167	1,25	4-MEDIOBASSO

Omissioni di controllo e corsie preferenziali Nella trattazione delle pratiche Trattazione delle pratiche non in ordine cronologico	Contributo famiglie affidatarie di minori	Provvedimenti ampliativi Della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato e diretto	3,167	1,25	4-MEDIOBASSO
Certificazione crediti non esigibili	Certificazione crediti	Pagamenti	2,66	1,25	4-MEDIOBASSO
Discrezionalità nell'accertamento delle violazioni	Vigilanza pubblicità	vigilanza	3	1,25	4-MEDIOBASSO
Conclusione accordi transattivi al fine di agevolare la controparte	Transazioni	Affari legali e contenzioso	2,5	1,5	4-MEDIOBASSO

Si passa dunque alla fase volta a stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire e con quanta urgenza, definendo il piano di trattamento del rischio di corruzione. In linea generale le priorità di intervento dipendono dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna cioè prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito o tralasciato.

6. il trattamento del rischio

6.1. Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all’esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

6.2. In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato le **misure generali** (quelle che il PNA originariamente definiva “obbligatorie”) che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell’analisi delle cause dei singoli rischi.

6.3. Tenuto conto della realtà comunale, la determinazione, condivisa tra il responsabile della prevenzione e i responsabili settore, è quella di concentrare l’attenzione sui processi che presentano un indice di pericolosità Medio Alta, pari ad almeno 6. Per quanto riguarda gli eventi rischiosi valutati di *livello basso*, o *medio basso* si ritiene idonea a presidiare il rischio la puntuale applicazione delle misure obbligatorie, continuando ad applicare le misure già attuate con il precedente PTPC. Ai rischi di livello medio alto o *alto* si applicheranno, invece, oltre alle misure obbligatorie, anche alcune misure ulteriori.

6.4. Si è ritenuto opportuno, altresì, trattare immediatamente anche i rischi afferenti all’area dello smaltimento rifiuti, e affidamenti lavori servizi e forniture, anche per i processi che presentano un indice di pericolosità Medio Bassa - pari a 5 - in relazione ai risultati dell’analisi del contesto esterno.

7. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Come ormai noto, l’articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. Il nostro ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale: “a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al cinquanta per cento della spesa sostenuta nell’anno 2009. La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l’inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Ove possibile, la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto. La quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione è stabilita in non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

8. Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Il Codice di comportamento è stato approvato dall'organo esecutivo, con deliberazione di G.C. n. 420 del 31.12.2013. per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. l'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

9. Altre iniziative

9.1. criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. I-quater e 55-ter del d.lgs. 165/2001(c.d. "Rotazione straordinaria") che prevedono la possibilità in capo Responsabili di P.O. di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine ogni titolare di P.O. elabora di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il piano di rotazione relativo al settore di competenza, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività. I Responsabili di Settore, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa, assicurano la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione o l'attivazione di soluzioni idonee (es. rotazione delle pratiche, procedimenti, ecc.) di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si specifica che per la Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti al Settore, salvo che per il personale amministrativo. Per il personale assegnato a ciascun Settore, la rotazione è disposta dal rispettivo Responsabile di P.O., di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per il Responsabile del Servizio Finanziario l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno ha pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione pubblica, in data 26 ottobre 2018, il Documento rubricato "Atto di orientamento ex art. 154, comma 2, del Tuel, sui provvedimenti di rotazione e revoca del Responsabile del 'Servizio Finanziario' di cui all'art. 153, comma 4, del Tuel". L'art. 153, comma 4, del Tuel (Dlgs. n. 267/2000), indica le principali competenze del Responsabile del "Servizio Finanziario. Nell'esercizio di tali funzioni il Responsabile agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinarie e dai vincoli di finanza pubblica, e segnala alla Corte dei conti eventuali squilibri. La recente giurisprudenza della Corte Costituzionale ha individuato, come canoni fondamentali delle gestioni amministrative, espressivi del buon andamento dell'amministrazione:

- il risultato positivo di amministrazione, che costituisce il coefficiente necessario della qualificazione del concetto di equilibrio di bilancio (Sentenza n. 247/2017);
- il rispetto di una specifica clausola di salvaguardia, individuata nella regola che "copertura economica delle spese ed equilibri di bilancio sono 2 facce della stessa medaglia, dal momento che l'equilibrio presuppone che ogni intervento programmato sia sorretto dalla previa individuazione delle pertinenti risorse" (Sentenza n. 184/2016).

Nella realizzazione di tali obiettivi, i ruoli affidati al Responsabile del "Servizio Finanziario" sono di primaria importanza, sia per i compiti di verifica della veridicità delle previsioni ai fini dell'impostazione della programmazione finanziaria, che per le funzioni di vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni che presidiano la legittimità degli atti di gestione, vigilanza da intendersi, sia riguardo ai profili finanziari della specifica determinazione gestionale, che per quanto concerne la complessiva tenuta della gestione del bilancio e della sua sostenibilità.

A tale importanza istituzionale si correla una rilevante responsabilità professionale che si fonda su competenze tecniche specifiche e su abilità interdisciplinari connesse ai processi di programmazione e rendicontazione degli Enti Locali. Logico corollario della natura di tale ruolo di specifica responsabilità nel garantire interessi che si intestano complessivamente all'Ente non può che essere la tendenziale stabilità nel tempo della figura alla quale sono attribuite tali competenze. La necessaria stabilità, secondo l'Osservatorio, si giustifica con il fatto che la causa e le finalità delle attribuzioni del Responsabile del "Servizio Finanziario" vanno oltre il materiale perimetro delle competenze declinate negli atti che compie, in quanto incidono sulla concreta necessità di attuare garanzie di natura ordinamentale, quali sono quelle che riguardano equilibri e rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Secondo l'Osservatorio, gli illustrati profili di garanzia ordinamentale che si correlano alle competenze attribuite alla figura del Responsabile del "Servizio Finanziario", pongono l'esigenza di una specifica tutela del relativo status nel contesto funzionale che porta a valutare con cautela e in maniera ragionata l'istituto della rotazione previsto dalla Legge n. 190/2012 e l'esercizio della facoltà di revoca dell'incarico in argomento ex art. 109 del Tuel.

Per le aree a rischio si prevede anche la rotazione tra i diversi settori disposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Responsabili di P.O. Nel caso in cui nell'ente non vi sia possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, soprattutto tenendo conto del limitato numero di professionalità all'interno dell'Ente, il Responsabile di Settore, adotterà le misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi quali:

- affiancare al Responsabile dell'istruttoria, altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- suddivisione delle fasi procedurali, affidandole a più persone;
- all'interno del Settore, effettuare rotazione delle pratiche o di singoli procedimenti piuttosto che dell'intero servizio.

La rotazione deve essere garantita nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere, ove necessario, all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente.

Per i Responsabili di P.O., la rotazione è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa. Al tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di P.O., la possibilità di attuare il principio di rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurando, comunque la continuità amministrativa. Ove le condizioni organizzative, considerate anche le ridotte specifiche professionalità in servizio presso l'Ente, non consentano la rotazione per particolari figure professionali incaricate di P.O., previa conferenza di servizio interna, viene redatto apposito verbale a firma del Segretario Comunale e del Sindaco, nel quale sono riportate le comprovate motivazioni dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione individuerà possibili soluzioni alternative, quali in particolare, l'istituto della mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni, avvalendosi delle iniziative di raccordo e dell'informativa che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnati a promuovere nell'intesa del 24.07.2013.

Premesso quanto sopra, va evidenziato che al fine di dare attuazione al generale principio di rotazione con deliberazione di G.C. n. 168 del 23.06.2017, si è dato mandato al Segretario Generale di provvedere alla rotazione di tutti i tecnici, nel rispetto delle funzioni e compiti propri della categoria e del profilo professionale di appartenenza. Con deliberazione di G.C. n. 247 del 05.10.2017, si è preso atto del piano di rotazione del personale tecnico predisposto dal Segretario Generale e con successiva deliberazione di G.C. n. 228 del 16.11.2017, sulla scorta delle richieste formulate da alcuni Responsabili di P.O., si è provveduto a modificare il piano di rotazione onde assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. Tuttavia, la rotazione dei tecnici ha avuto fin da subito conseguenze negative con forte rallentamento dell'azione amministrativa. Come afferma l'Anac, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. L'ANAC suggerisce alle amministrazioni di programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione. Attività di affiancamento propedeutiche non espletate al Comune di Castellammare del Golfo e da qui la necessità di intervenire. Onde superare le criticità e i disservizi determinatesi, con deliberazione di G.C. n. 101 del 13.04.2018, si è dapprima provveduto a sospendere gli effetti della deliberazione n. 288 del 16,11,2017. Inoltre, sempre al fine di affrontare le criticità scaturite dalla rotazione e trovare opportune soluzioni, con nota prot. n. 11703 del 07.03.2018 è stata convocata una conferenza di servizio interna che si è svolta l'8.03.2018 nel corso della quale è emersa l'esigenza urgente di potenziare il Settore Sviluppo Economico, onde superare le criticità di funzionamento del SUAP e rivedere

l'intero piano di rotazione approvato dall'Ente onde rilanciare il buon andamento, la continuità amministrativa ed assicurare efficacia ed efficienza, decidendo di sospendere il piano di rotazione e ripartire con un nuovo piano di rotazione più oculato, previo un lungo periodo di affiancamento e sotto la direzione esclusiva del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con deliberazione di G.C. n. 111 del 09.05.2018 si è proceduto a modificare il piano di rotazione ed in atto si sta elaborando un nuovo piano di rotazione secondo i principi anzi richiamati. Recentemente, con misure organizzative del Segretario Generale, (note n. 28034 del 31 maggio 2018, n.60037 del 21 novembre 2018, n. 66109 del 28/12/2018, n.1286 del 09/01/2019) sono state disposte mobilità intersettoriali riguardanti diversi dipendenti, nell'ottica di garantire una migliore funzionalità degli uffici e dando altresì seguito alle esigenze di rotazione ordinaria dei dipendenti

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. 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, tra tali iniziative si evidenzia la necessità di elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

9.6. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale

disposizione nell'ordinamento italiano. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo applicando con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 circa l'anonimato del *whistleblower*.

L'ente consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni, tramite indirizzo pec dell'Ente. Tuttavia è necessario implementare il meccanismo introducendo un vero sistema informatizzato che consenta le segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione. A tal proposito L'Anac ha pubblicato un comunicato il 15 gennaio 2018, con cui annuncia di aver reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti; la piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Il comune di Castellammare del Golfo valuterà l'opportunità di utilizzare questa nuova possibilità messa a disposizione dall'Anac.

9.7. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli

appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. L'ente ha elaborato con Delibera di Giunta comunale n.105 del 19 aprile 2018 patti d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

9.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

9.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di 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 del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. tuttavia il regolamento dell'Ente è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 31 del 6/3/1992, modificato con Deliberazione n.14 del 17/02/1994 ed è sicuramente da aggiornare alla luce della sua vetustà. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

9.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

9.12 misure specifiche

9.12.1. A presidio dei rischi specifici di livello medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto –nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 (ed indicati nei precedenti articoli).

9.12.2. Le misure specifiche proposte al fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nella seguente tabella sono indicati i rischi specifici, le tipologie di misure specifiche, le strutture interessate, le misure, i tempi e gli indicatori.

Si ribadisce che le misure specifiche di cui alle seguenti tabelle sono da applicare in aggiunta alle misure generali del piano.

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI FORNITURE

Processo	Evento rischioso	Strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione Interventi da realizzare	Tempi di attuazione	Indicatori Di risultati Verifiche
----------	------------------	-----------	----------------------------	---	------------------------	---

<p>Programmazione definizione del fabbisogno</p>	<p>Omissione o sottostima fabbisogno Non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma alla volontà di realizzare interessi particolari (dando priorità ad opere destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico)</p> <hr/> <p>Omissione o sottostima del Fabbisogno di beni e servizi, al fine di preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere</p>	<p>Tutte</p>	<p>Medio Alto 6</p>	<p>Ricorso ad accordi quadro per attività di manutenzione ordinaria</p> <p>Pubblicazione semestrale elenco contratti rinnovati o prorogati</p>	<p>Annuale</p> <p>Semestrale</p>	<p>Realizzato/non realizzato</p> <p>La definizione del fabbisogno va inserita nel DUP</p>
<p>Determinazione a contrattare</p>	<p>Ricorso a procedure negoziate o scelta dei sistemi di affidamento in assenza dei presupposti in modo da eludere le norme comunitarie</p> <p>Per forniture di beni e servizi mancata verifica di convenzioni CONSIP o mancato ricorso a MEPA o, pur ricorrendo a questi ultimi, non tenendo conto dei parametri prezzo qualità delle convenzioni CONSIP (ove esistenti)</p>	<p>Tutte</p>	<p>Medio Basso5</p>	<p>Puntuale motivazione in ordine alla scelta della procedura e al sistema di affidamento</p> <p>Puntuale relazione relativa alle ragioni del mancato ricorso al mercato elettronico, dimostrando il verificarsi dei presupposti previsti dalla legge</p>	<p>Al momento della redazione</p>	<p>Realizzato/ Non realizzato</p> <p>Verifiche: controllo successivo di regolarità del 20% delle determinazioni a contrattare</p>

<p>Predisposizione Bando di gara o lettere di invito</p>	<p>Definizione delle specifiche tecniche in modo da restringere il mercato attraverso l'indicazione di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p> <hr/> <p>Predisposizione di clausole contrattuali a contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara, e in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>	<p>Tutte</p>	<p>Medio Basso⁵</p>	<p>Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti.</p> <p>Giustificare, dandone atto nel bando o nella determinazione a contrattare, delle ragioni di eventuale previsione di requisiti e condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara.</p> <p>Contenere la prescrizione di specifici parametri economico finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi affermati dalla giurisprudenza amministrativa</p> <p>Obbligo di sottoscrivere, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni attestanti l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</p>	<p>Al momento della redazione</p>	<p>Realizzato/ Non realizzato</p> <p>Verifiche: il controllo è effettuato unitamente alle determinazioni a contrattare sul 20% degli atti</p>
--	--	--------------	--------------------------------	--	-----------------------------------	---

Crono programma	<p>Mancanza di sufficiente precisione Nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	Settore Infrastrutture	Medio Basso5	<p>Pubblicare su amministrazione trasparente lo stato di avanzamento dei lavori relativi a contratti di importo superiore a 150.000, con cadenza semestrale</p> <p>Le misure obbligatorie generali con particolare riferimento all'obbligo del DL di rispettare le norme del codice di comportamento</p>	Semestrale	Realizzato/ Non realizzato
Fissazione termini per ricezione offerte Pubblicazione bando	La fissazione di termini inferiori o Modalità di pubblicazione al fine di limitare la platea dei partecipanti	Tutte	Medio Alto 7	Motivare in maniera puntuale circa la eventuale riduzione dei termini ,nei limiti imposti dal legislatore	Al momento della redazione del bando	Realizzato/ Non realizzato Verifica: controllo successivo di regolarità amministrati va
Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della Documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Tutte	Medio Alto 7	Tutte le misure generali, con particolare riferimento alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e specifica attestazione del Resp. della custodia e relative modalità	Tempestiva	Realizzato/ Non realizzato

Nomina commissione di gara	Mancato rispetto dei criteri fissati Dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Tutte	Medio Basso5	Nelle gare che si svolgono con il criterio dell'offerta più vantaggiosa procedere alla nomina dei commissari nel rispetto delle prescrizioni di cui alla LR12/2011 Rendere all'atto dell'insediamento da parte dei membri della Commissione dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interessi o comunque di incompatibilità con i partecipanti alla gara secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016	Tempestiva	Realizzato/ Non realizzato Verifica: trasmissione al RPC provvedimento di nomina e dichiarazioni
Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito	Tutte	Medio Alto 5	Nei verbali di gara, fornire adeguata motivazione relative alle valutazioni svolte ed ai punti attribuiti	Tempestiva nel verbale di gara	Realizzato/ Non realizzato
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	Tutte	Medio Alto 6			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Tutte	Medio Alto 6	Definire chiaramente i criteri all'interno del bando, disciplinando puntualmente le modalità di verifica	Al momento della redazione e bando	Realizzato/ Non realizzato
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Tutte	Medio Alto 6	Il provvedimento di revoca deve contenere puntuale e dettagliata motivazione sulle ragioni della revoca Controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% degli atti di revoca	semestrale	Realizzato/ Non realizzato

Annullamento Della gara	Adozione del provvedimento di Annullamento per avvantaggiare/svantaggiare soggetti particolari	Tutte	Medio6	Il provvedimento di annullamento deve contenere puntuale e dettagliata motivazioni sulle ragioni dell'annullamento Controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% degli atti di annullamento	Semestrale	Realizzato/ Non realizzato
Gestione elenchi O albi di operatori economici	Mancata rotazione per favorire Determinati soggetti	Tutte	Medio Alto 6	Assicurare l'avvenuta rotazione in seno alla determinazione a contrattare	Nella determina a contrattare	Realizzato/ Non realizzato
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Tutte	Medio Alto 7	Nella determinazione di aggiudicazione efficace elencare tutte le verifiche effettuate e allegare copia nelle determinazioni depositate in segreteria qualora il contratto non sia rogato dal Segretario comunale	Tempestivo	Realizzato/ Non realizzato Verifiche a campione controllo di regolarità amministrati va sul 30% degli atti
	Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatari e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria					

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Tutte	Medio Alto 7	<p>Motivare dettagliatamente, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione</p> <p>Per contratti di importo superiore ad € 150.000 pubblicare su amministrazione trasparente, per ciascuna variante, una relazione che espliciti l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante (congruità costi, tempi di esecuzione aggiuntivi ,modifiche condizioni contrattuali)</p>	Al momento dell'autorizzazione tempestiva	Realizzato /non realizzato
Subappalto	<p>Mancato controllo della stazione Appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture</p> <p>Mancata vigilanza sui procedimenti di sub appalto consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente , senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il sub appalto</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche Obbligatorie sul subappaltatore</p>	Settore infrastrutture	Medio Alto 6	<p>Direttive del RUP al DL per effettuare controlli periodici sui cantieri per verificare se sussiste subappalto di fatto o non autorizzati, richiedendo allo stesso che relazioni in merito</p> <p>Per tutti subappalti pubblicare annualmente un elenco dei sub appalti e delle verifiche effettuate in ordine ai requisiti posseduti.</p>	tempestivo annuale	Realizzato/ Non realizzato

Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Settore Infrastrutture	Medio Alto 6	Per i contratti superiori ad € 150.000,00 pubblicare mensilmente rapporti che sintetizzino rispetto dei tempi e costi e modalità preventivate di esecuzione	Mensile	Realizzato/ Non realizzato
Gestione delle riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	Settore Infrastrutture	Alto 8	Pubblicazione annuale su Amministrazione Trasparente di una tabella che evidenzia per ciascuna opera l'importo delle riserve riconosciute.		
	Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara od conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche.			Dopo avere oscurato i dati personali pubblicazione degli accordi bonarie delle transazioni Obbligo di effettuare il controllo di regolarità amministrativa successiva sul 100% degli atti di accordo bonario o di quelli di accoglimento delle riserve.	annuale	Realizzato/ /non realizzato
Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità o vizi dell'opera, dei servizi o delle forniture	Tutte	Medio Alto 7	Nel provvedimento di liquidazione indicare le verifiche che sono state effettuate sulla corretta esecuzione Verifica a campione sul 20% degli atti di liquidazione	Tempestivo	Realizzato/ non realizzato

<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. Pericolo che sia strumentalmente utilizzato dalle imprese per pervenire in tempi brevi al riconoscimento di richieste economiche, in specie, per ottenere maggiori compensi per oneri già contemplati in sede di gara Indice sintomatico forte ribasso, si che diventa strumento per recuperare parte del ribasso offerto</p>	<p>Tutte</p>	<p>Medio Alto 6</p>	<p>Pubblicazione dei provvedimenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali su Amministrazione Trasparente</p>	<p>Tempestive</p>	<p>Realizzato/ no realizzato</p>
--	---	--------------	-------------------------	--	-------------------	--------------------------------------

Rinnovi proroghe Del contratto	Utilizzo dello strumento rinnovo/proroga in assenza dei presupposti legittimanti al fine di avvantaggiare il soggetto il cui contratto è in scadenza	Tutte	Medio Alto 7	<p>Procedere con congruo anticipo - almeno tre mesi prima - rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione</p> <p>Prevedere già nel bando, nel disciplinare o nel capitolato la possibilità di prorogare (esclusivamente entro i limiti imposti dal legislatore)</p> <p>Comunicazione annuale al RPC dei rinnovi e proroghe con indicazione dei presupposti normativi che l'hanno consentito</p>	<p>Tempestivo</p> <p>In fase di redazione bando</p> <p>semestrale</p>	Realizzato/ non realizzato
MEPA	Scarsa concorrenza sia col ricorrente Ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA) sia invitando troppo frequentemente le medesime ditte sia in MEPA sia negli acquisti tradizionali.	Tutte	Alto 9	<p>Rispetto del principio di rotazione, da indicare puntualmente nella determinazione a contrattare</p> <p>Controllo del 20% degli atti.</p>	<p>Adempimento</p> <p>tempestivo</p> <p>Controllo semestrale</p>	Realizzato/non realizzato
Procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti Assenza di rotazione nelle imprese da invitare	Tutte	Medio Alto 6	<p>Adeguata puntuale relazione nella determinazione a contrattare delle ragioni del ricorso alla procedura dimostrando l'esistenza dei presupposti di legge</p> <p>Dare atto nel provvedimento del rispetto della rotazione delle imprese da invitare</p> <p>Verifica controllo successivo a campione del 20% dei provvedimenti</p>	Al momento della determinazione a contrattare	Realizzato/non realizzato

Affidamenti diretti	Abuso ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi tassativamente previste e in difformità al regolamento	Tutte	Medio Alto 6	In fase istruttoria, indicare puntualmente la sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura Assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale Dare atto nel provvedimento del rispetto della rotazione delle imprese da invitare Verifica: controllo successivo a campione del 20% dei provvedimenti. Istituzione Registro affidamenti diretti	al momento della determinazione a contrattare semestrale	Realizzato/non realizzato
Somma urgenza	Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e/o senza i presupposti	Settore Infrastrutture	Medio Alto 6	Puntuale motivazione del ricorso alla fattispecie. Motivazione in ordine alla scelta del soggetto affidatario Verifica di regolarità amministrativa del 20% degli atti e istituzione Registro somme urgenza	Al momento del ricorso alla fattispecie	Realizzato/non realizzato
Rinnovo/proroga contratti	Ricorso al rinnovo/proroga al fine di Avvantaggiare le imprese	Tutte	Medio Alto 7	Dettagliata motivazione del ricorso all'istituto e dei riferimenti normativi Pubblicazione semestrale su amministrazione trasparente di un elenco di contratti rinnovati e prorogati con indicazioni delle ragioni	-Nella Determina di proroga -semestrale	Realizzato/ Non realizzato Controllo successivo 30% degli atti

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori

Concessioni Edilizie, ora permessi di costruire	Rilascio concessioni senza verifica dei presupposti Pagamento di contributi inferiori al dovuto Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinate soggetti	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 6	Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare ,nel testo del provvedimento, il procedimento di calcolo degli oneri ed il rispetto dell'ordine Cronologico –Attestazione del Responsabile di Settore della completa istruttoria. Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della redazione del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato
Autorizzazioni edilizie	Rilascio autorizzazioni senza verifica Trattamento delle pratiche non in ordine cronologico per favorire determinati soggetti	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 6	Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare nel testo il rispetto dell'ordine cronologico –Attestazione del Responsabile di Settore della completa istruttoria Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della redazione del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato
Accertamenti di conformità	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 7	Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare nel testo il rispetto dell'ordine cronologico e la verifica dei presupposti Attestazione del Responsabile di Settore della completa istruttoria Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della redazione del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato

SCIA e DIA edilizie	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinarti dalla normativa di riferimento di Assenza controllo autocertificazioni	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 7	Compilazione per ogni pratica di schede dove registrare i controlli effettuati	Tempestivo	Realizzato/non realizzato Verifiche Del dirigente Sui controlli
Concessioni edilizie in sanatoria	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 7	Attestazione del responsabile del Settore della corretta e completa istruttoria Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della firma del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato
Autorizzazioni In sanatoria	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti disciplinati dalla normativa	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 7	Attestazione del responsabile del Settore della corretta e completa istruttoria Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della firma del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato
Certificati di agibilità	esterne mediante: omissione di verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per altri; Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti per favorire o ostacolare interessi di privati in cambio di vantaggi	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto 6	Obbligo del Responsabile del procedimento di esplicitare nel testo il rispetto dell'ordine cronologico Attestazione del Responsabile di Settore della completa, corretta istruttoria Sottoposizione a controllo di regolarità amministrativa successiva del 20%	Al momento della firma del provvedimento	Realizzato/ Non realizzato

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATEVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo	Evento rischioso	Strutture	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Assistenza economica anche a mezzo servizio civico	Mancata verifica dei presupposti per l'accesso	Settore Generali Affari	Medio Alto 6	Aggiornamento regolamento Verifica dei presupposti per inserimento in graduatoria e la relativa graduatoria devono essere effettuate da almeno due soggetti	31.12.2017 Tempestiva	Realizzata /Non realizzata Verifica: Relazione del responsabile Direzione al RC sul rispetto della misura
Assistenza economica ordinaria	Mancata verifica dei presupposti per l'accesso	Settore Generali Affari	Medio6	Aggiornamento regolamento Verifica dei presupposti per inserimento in graduatoria e la relativa graduatoria devono essere effettuate da almeno due soggetti	31.12.2017 Tempestiva	Realizzata /Non realizzata Verifica: Relazione del responsabile Direzione al RC sul rispetto della misura

AREA DI RISCHIO: RISCOSSIONE

Processo	Evento rischioso	Strutture	Valutazione del	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Riscossioni	Annullamento cartelle esattoriali o Avvisi bonari	Settore Finanziario	6	Il provvedimento di annullamento deve esplicitare in maniera puntuale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche dell'annullamento Controllo successivo di regolarità amministrativa del 20% dei provvedimenti	Al momento della formalizzazione del provvedimento	Realizzato/ non realizzato
Concessione agevolazioni, esenzioni, e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Indebito riconoscimento di agevolazioni esenzioni e riduzioni in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti	Tutti i settori che gestiscono entrate	6	Il provvedimento deve esplicitare in maniera puntuale le modalità di calcolo e i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche delle agevolazioni e/o esenzioni. Organizzazione controllo (anche a campione) da parte del Responsabile del Settore		Realizzato/non realizzato Verifica Relazione semestrale al RP delle verifiche effettuate
Emissione provvedimento di sgravio	Emissione di sgravi in assenza dei presupposti al fine di agevolare determinati soggetti	Settore Finanziario		Il provvedimento di sgravio esplicitare in maniera puntuale i soggetti, e i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche dello sgravio Pubblicazione semestrale su amministrazione trasparente di una tabella che riporta i dati degli sgravi concessi	Al momento della concessione Semestrale	Realizzato/ non Realizzato Verifiche: controllo successivo 20%

AREA DI RISCHIO: PAGAMENTI

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori E modalità verifica
----------	------------------	-----------	-------------------------	-----------------------	-------	--------------------------------

Assunzione Impegni di spesa e liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture	Assenza o incompletezza delle verifiche Riguardo alla regolarità della prestazione Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute Mancata verifica della regolarità contributiva(DURC)	Tutte	7	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione Attestazione verifica regolarità contributiva da allegare alla determinazione Riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare e corrispondenza con quanto convenuto.	Al momento della redazione dell'atto	Realizzato/ non realizzato La verifica al momento del controllo successivo 20%atti
Mandati	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancata verifiche-Equititalia	Settore Finanziario	6	Pubblicazione dei tempi di pagamento sul sito Verifica da parte del revisore dei conti a campione sulle procedure di spesa	Trimestrale e semestrale	Realizzato/ Non realizzato

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' DI CONTROLLO

Processo	Evento rischioso	Strutture	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione	tempi	Indicatori E modalità verifica
Attività di controllo Di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizio commerciale)	Omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni, al fine di attribuire indebiti benefici	Tutte	Medio Alto7	-Obbligo in capo al Responsabile del procedimento di verbalizzare su apposito registro le attività e i riscontri effettuati	Tempestivo	Realizzato/ non realizzato Verifica: relazione semestrale del responsabile di Direzione in ordine all'adempimento

Controllo corretto esercizio attività tecnica DIA, CIL, CILA	Omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni al fine di attribuire indebiti benefici	Settore Gestione del Territorio	Medio Alto7	-Obbligo in capo al Responsabile del procedimento di verbalizzare su apposito registro le attività e i riscontri effettuati	tempestivo	Realizzato/ non realizzato Verifica: relazione annuale del responsabile di Direzione in ordine all'adempimento
--	--	---------------------------------	-------------	---	------------	---

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' DI VIGILANZA

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Vigilanza Ambiente	Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni	PM	Medio Alto 6	Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione	continuo	Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura
Beni confiscati	Potenziale manipolazione dell'esito dei controlli ,previsti dal regolamento, circa l'utilizzo dei beni Concessi a terzi	PM Settore tecnico	Medio Alto 7	Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione	continuo	Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura

Vigilanza Edilizia	Ampia discrezionalità nell'accertamento delle violazioni	PM	Medio Alto 6	Organizzare il servizio in modo da assicurare una rotazione del personale operante, e affidando i controlli alla pattuglia composta da almeno due agenti ,riducendo in tal modo i rischi potenziali di corruzione	continuato	Relazione annuale al RPC in ordine al rispetto della misura
--------------------	--	----	-----------------	---	------------	---

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' SANZIONATORIA

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Sanzioni violazione in Materia edilizia	Discrezionalità nell'applicazione Della sanzione	Settore Gestione del territorio	Medio Alto 6	Tenere un registro degli accertamenti Della PM–controllo semestrale da parte del Responsabile del Settore	Annuale	Realizzato/non realizzato Verifica: Relazione annuale al RPC

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Gestione sinistri	Verifiche alterate delle condizioni di ammissibilità; alterazione del corretto svolgimento del procedimento	Settore Affari Generali	Medio Alto 6	Tute le misure generali previste nel Piano con particolare riferimento alle dichiarazioni della insussistenza di conflitti di interesse. Standardizzazione delle procedure con richiesta di relazione alla PM per ciascuna richiesta	Tempestivo	Realizzato/non realizzato

AREA DI RISCHIO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Redazione PRG	Inserimento di previsioni ad Personam per favorire interessi particolari a scapito del prevalente interesse pubblico	Settore Gestione del territorio	Medio Alto 6	Tutte le misure previste dal Piano con Particolare riferimento alla Trasparenza	tempestivo	
Esame osservazioni al PRG	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	Settore Gestione del territorio	Medio Alto 6	Motivazione puntuale delle Osservazioni che modificano il piano adottato	tempestivo	Realizzato/ Non realizzato
Adozioni varianti al PRG	Abuso delle varianti allo Strumento urbanistico nelle more dell'approvazione del PRG	Settore Gestione del territorio	Medio Alto 6	Ampliamento degli ambiti di partecipazione al procedimento da parte degli stakeholders	Prima dell'adozione della variante	Realizzato/ Non realizzato

AREA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
Affidamento servizio	Tenuto conto degli interessi Come individuati nella relazione delle forze di Polizia, oltre a tutti i rischi previsti nell'area appalti il rischio è relativo alle infiltrazioni mafiose- Rischio: mancanza verifica di requisiti	Settore Infrastrutture	Medio basso 5	Svolgimento Gara tramite Urega Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera	Semestral e	Realizzato/ Non realizzato
Noli a caldo	-Ingiustificato ricorso all'affidamento del servizio per favorire determinati soggetti -Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza	Settore Infrastrutture	Medio basso 5	Giustificare dettagliatamente le ragioni del ricorso al servizio Pubblicazioneexart.42 del Dlgs33/2013ditutti gli atti entro5giorni	Nella Determinazione a contrattare Tempestiva	Realizzato/ Non realizzato
Noli a freddo	-Ingiustificato ricorso all'affidamento del servizio per favorire determinati soggetti -Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza	Settore Infrastrutture	Medio basso 5	- Giustificare dettagliatamente le ragioni del ricorso al servizio - Pubblicazioneexart.42 del Dlgs33/2013ditutti gli atti entro5giorni	Nella Determinazione a contrattare tempestiva	Realizzato/ Non realizzato

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo	Evento rischioso	strutture	Valutazione Del rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Indicatori e modalità verifica
-----------------	-------------------------	------------------	--------------------------------	------------------------------	--------------	---------------------------------------

Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione di requisiti personalizzati e assenza negli avvisi di selezione dei parametri e criteri di valutazione dei curricula	Tutte	Medio Alto - 6	Puntuale previsione negli Avvisi dei parametri e criteri di Valutazione dei curricula Acquisizione di dichiarazioni circa le situazioni di inconferibilità e incompatibilità	Tempestivi	Realizzato/ Non realizzato
	Nomina a soggetti in posizione Di inconferibilità e incompatibilità anche con riguardo alle norme che vietano il conferimento di incarichi a soggetti in quiescenza					

Parte IV Trasparenza

1. La trasparenza

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "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 l’istituto dell’accesso civico e 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 assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

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

- n) la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- o) **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. 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, ma 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: 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.

4. 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.

Le tabelle sono composte da sei 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;

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

5. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori. L'ufficio CED presso il I Settore è incaricato della gestione della sezione "*amministrazione trasparente*". Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono tempestivamente le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione nel minor tempo possibile dalla ricezione. 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 stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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 sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6. 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 rispetto a quelli da pubblicare in

“amministrazione trasparente”. L’accesso civico “generalizzato” 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 e rapidamente 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 il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

7. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

8. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sei 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;

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale

	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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).
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

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)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. 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)
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)

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

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
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
		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
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario 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 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle	Nessuno	

			dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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)
		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)
	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. 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)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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).

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				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
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario 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. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	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)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		(da pubblicare in tabelle)			
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

--

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
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
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)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</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>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	<p>Annuale</p> <p>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</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		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
			Per ciascuna procedura:		

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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	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)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	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)

			(da pubblicare in tabelle)		
	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, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)
	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)

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	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)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)
				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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

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

			quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		
--	--	--	---	--	--