



Comune di San Cesario sul Panaro

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza**

2018-2020

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01/02/2018

SOMMARIO

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1. PREMESSA.....	4
1.1. IL CONTESTO INTERNAZIONALE	4
1.2. L’ORDINAMENTO NAZIONALE: LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
1.3. IL PRESENTE PTPCT	5
1.4. LA CORRUZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: DEFINIZIONE AI FINI DEL PRESENTE DOCUMENTO	5
2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	5
2.1. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	5
2.2. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA NELLA PROGRAMMAZIONE DI MANDATO E NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)/PIANO DELLA PERFORMANCE. OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	6
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
IN ESTREMA SINTESI, I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL’INTERNO DELL’AMMINISTRAZIONE, CON I PRINCIPALI COMPITI E FUNZIONI, INCLUDONO I SEGUENTI.	7
3.1. IL SINDACO E LA GIUNTA	7
3.2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)	7
3.3. I RESPONSABILI DEI SETTORI	7
3.4. DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	8
3.5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E IL SUO RUOLO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	8
4.0. LA METODOLOGIA.....	8
4.1. ANALISI DEL CONTESTO	9
4.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
4.4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	55
5. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT	70
SEZIONE II – TRASPARENZA	71
1. PREMESSA.....	71
1.1. L’ISTITUTO DELLA TRASPARENZA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	71
1.2. LA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT. INTEGRAZIONE CON LE MISURE ANTICORRUZIONE IN VIA DI COSTANTE SVILUPPO ALL’INTERNO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE	71
1.3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE DI SAN CESARIO SUL PANARO	72
2. LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	72
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT	72
3.1 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA NELLA PROGRAMMAZIONE DI MANDATO E NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)/PIANO DELLA PERFORMANCE. RINVIO	72
3.2. INDICAZIONE DEGLI UFFICI COINVOLTI PER L’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT	73
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	73
4.1. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT E DEI DATI PUBBLICATI.....	73

4.2. ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	74
5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT.....	75
5.1. RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	75
5.2. SOGGETTI RESPONSABILI DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	75
5.3. MISURE ORGANIZZATIVE SETTORIALI VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	76
5.4. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RPCT	76
5.5. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	76
5.6. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	76
APPENDICE – TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	78

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

1.1. Il contesto internazionale

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche relative alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni evidenziano il carattere sommerso del fenomeno e i notevoli effetti che esso produce sull'economia e sulla crescita.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema ha assunto da tempo un rilievo sovranazionale, come testimoniano le numerosissime iniziative assunte in proposito.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento trovano la loro principale disciplina nella legge 6 novembre 2012, n. 190.

1.2. L'ordinamento nazionale: la legge 6 novembre 2012, n. 190, il piano nazionale anticorruzione e i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, e modificata con d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Tale sistema prevede che il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articoli su due livelli, un livello nazionale e un livello decentrato.

Quanto al livello nazionale, le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 in materia riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Un primo Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") è stato approvato con delibera n. 72/2013 dell'11.9.2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) (PNA 2013), in seguito aggiornato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 (PNA 2015). Successivamente, con delibera n. 831 del 3.8.2016, l'ANAC ha approvato il PNA 2016, e con delibera n. 1208 del 22.11.2017 l'aggiornamento 2017 (PNA 2017).

A livello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC o PTPCT, a indicare la inclusione della trasparenza), adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPCT in sostanza, tramite una valutazione probabilistica del rischio di corruzione e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo, prevede azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurlo significativamente. Il PTPCT quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da

implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

1.3. Il presente PTPCT

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha finora adottato:

- (a) il PTPC 2014-2016;
- (b) il PTPC 2015-2017;
- (c) il PTPC 2016-2018;
- (d) il PTPCT 2017-2019.

Con l'adozione del presente PTPCT 2018-2020, si ottempera nuovamente all'obbligo di aggiornamento annuale.

L'adozione del presente PTPCT, lungi dal rappresentare un mero adempimento formale, rappresenta uno snodo fondamentale all'interno di un più ampio disegno istituzionale, che il Comune sta realizzando con decisione e impegno, inteso a promuovere la correttezza e l'efficienza dell'agire amministrativo.

1.4. La corruzione nelle pubbliche amministrazioni: definizione ai fini del presente documento

Ai fini del presente documento, il termine "corruzione" deve essere inteso in un'accezione ampia, ovvero come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione 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.

2. Il processo di adozione del PTPCT e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

2.1. Il processo di adozione del PTPCT

Il PNA 2013 prevede che l'aggiornamento annuale del piano segua la stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendo conto tuttavia dei seguenti fattori: eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. A questo ultimo proposito in sede di aggiornamento 2017-2019 assumono rilevanza le indicazioni e chiarimenti di cui al PNA 2017.

Ciò premesso, si esporranno qui di seguito (e nei successivi paragrafi) le modalità seguite per l'adozione del presente PTPCT, che, come previsto dal PNA 2013, ricalcano – con le opportune precisazioni di cui si darà atto di volta in volta – quelle seguite per l'adozione dei piani precedenti.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il PTPCT su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il processo di elaborazione del presente PTPCT è stato coordinato dal segretario comunale (in qualità di RPCT) e ha visto il coinvolgimento dei responsabili dei settori dell'ente, secondo quanto prescritto dal PNA 2013 e suoi aggiornamenti.

L'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012, precisa poi che negli enti locali il PTPCT è approvato dalla giunta.

Una volta approvato, il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L'adozione del PTPC sarà adeguatamente pubblicizzata dall'amministrazione sul sito istituzionale, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore, nonché analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

Il Comune curerà la più ampia comunicazione e diffusione del PTPCT e dei suoi contenuti. Ciò potrà essere realizzato in particolare attraverso:

- la pubblicazione sul sito istituzionale;
- la presentazione alla cittadinanza, anche tramite appositi contenuti di informazione e di approfondimento, sul sito web e/o sul periodico comunale;
- apposite iniziative di formazione, a favore dei dipendenti, che riguardino i temi oggetto del presente PTPCT;
- le specifiche iniziative e misure volte alla diffusione dei contenuti della Sezione II del presente PTPCT (dedicata alla trasparenza), a cui si rinvia.

2.2. Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella programmazione di mandato e nella programmazione triennale. Collegamenti con il piano esecutivo di gestione (PEG)/piano della performance. Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nell'ambito del documento unico di programmazione (dup) - periodo 2018/2020, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 2017, si prevede tra l'altro, la presenza dell'ambito strategico denominato “Politica 5: un comune facile e moderno”, che riguarda gli interventi di tipo organizzativo sul funzionamento dell'ente, le politiche del personale, il miglioramento delle procedure gestionali e tecnologici, anche in ottica di favorire la trasparenza dei processi.

In conformità alla legge n. 190/2012, il Comune attribuisce primaria rilevanza al collegamento sinergico tra gestione della performance e prevenzione della corruzione.

Al riguardo, la promozione della prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale si traduce nella definizione di corrispondenti obiettivi di PEG.

In merito, si segnala che nell'ambito del piano esecutivo di gestione 2017-2019 - parte obiettivi (delibera di giunta n. 69 del 2017) si prevedono tra l'altro, con specifico riguardo alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, i seguenti obiettivi:

- n. 3T, in capo a tutti i settori, denominato “Cultura delle legalità”, consistente nella diffusione della cultura della trasparenza e aumento dell'accesso alle informazioni;
- n. 2, in capo al segretario comunale, denominato “Ulteriore diffusione della cultura della legalità attraverso l'implementazione di altri contenuti della sezione trasparenza”, consistente nel coordinare e supportare gli uffici e il personale dell'Ente nella prosecuzione del già intrapreso percorso di approfondimento della cultura della legalità e attuazione del sistema anticorruzione e trasparenza;
- n. 3, in capo al segretario comunale, denominato “Ulteriore diffusione della cultura della legalità e implementazione del sistema anticorruzione”, consistente nel coordinare e supportare gli uffici e il personale dell'Ente nella prosecuzione del già intrapreso percorso di approfondimento della cultura della legalità attraverso l'attuazione di processi di semplificazione e standardizzazione degli atti dirigenziali.

Anche il PEG 2018-2020 (ad oggi in corso di elaborazione) – in linea con quanto fatto lo scorso anno – definirà specifici obiettivi volti alla prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale.

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

In estrema sintesi, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, con i principali compiti e funzioni, includono i seguenti.

3.1. Il sindaco e la giunta

Il sindaco e la giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il sindaco designa il RPCT. La giunta adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali. Adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno del Comune è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione individuato dal sindaco (con decreto prot. n. 2271 del 20/2/2015) nel segretario comunale dell'ente, dott.ssa Angela Iannelli.

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 prevede che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Presso il Comune, l'unificazione dei ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza è stata perseguita mediante l'attribuzione di entrambi detti ruoli al segretario comunale, al fine di consentire un esercizio incisivo e sinergico delle relative funzioni.

Il RPCT, fra l'altro, deve: predisporre il PTPCT; verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione; contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità.

Al RPCT è assicurata la più ampia indipendenza di azione, al fine di consentire lo svolgimento delle relative funzioni in modo imparziale.

Il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro della attiva collaborazione di tutti i responsabili di settore e del personale, sia in fase di predisposizione, sia in fase di attuazione delle misure anticorruzione, sia in fase di verifica del funzionamento del PTPCT e dell'attuazione delle misure adottate.

Al riguardo, l'art. 6 del codice di comportamento comunale prevede tra l'altro che i dipendenti rispettino le misure necessarie alla prevenzione della corruzione, rispettino le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e collaborino con il RPCT, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste.

3.3. I responsabili dei settori

I responsabili dei settori, per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165/2001; art. 20, d.P.R. n. 3/1957; art.1, co. 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT; adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

3.4. Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT e segnalando le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

3.5. Il nucleo di valutazione e il suo ruolo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come da ultimo precisato nel PNA 2017, gli OIV svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del d.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6.

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza e anticorruzione emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016.

Più recentemente, la normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito degli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009). Per approfondimenti, si rinvia alle indicazioni fornite nei diversi PNA finora adottati.

4. La gestione del rischio

4.0. La metodologia

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al 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 PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Come chiarito sopra, il presente PTPCT costituisce aggiornamento dei piani precedenti. Esso è stato elaborato secondo la stessa logica utilizzata nella prima adozione del piano e nei successivi aggiornamenti, tenendo conto tuttavia tra l'altro dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei PNA e negli altri atti di indirizzo ANAC.

Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento ed ampliamento del sistema di gestione del rischio.

Il processo è impostato sulle seguenti metodologie di *risk assessment*:

- 1) utilizzare le informazioni già in possesso dell'ambiente di controllo;
- 2) utilizzare l'esperienza e le competenze del personale;
- 3) utilizzare le esperienze di altre pubbliche amministrazioni e le analisi di organismi nazionali e internazionali.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Per lo svolgimento delle singole fasi appresso descritte ci si è avvalsi delle risultanze documentali della elaborazione del PTPCT 2017-2019, che costituiscono l'indispensabile base istruttoria di partenza per elaborare il relativo aggiornamento conservando la necessaria continuità con i piani precedenti.

In particolare, la documentazione principale del PTPCT 2017-2019 è stata sottoposta ai responsabili di

settore con richiesta di rivedere ed eventualmente aggiornare / integrare / correggere la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e l'analisi dei rischi, nonché di rivedere ed eventualmente formulare proposte in ordine alle misure specifiche di trattamento.

Le risultanze e gli obiettivi delle attività svolte sono desumibili dalla esposizione che segue.

4.1. Analisi del contesto

Come puntualizza l'Aggiornamento PNA 2015, *“La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è 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 o dell'ente 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”*.

4.1.1. Analisi del contesto esterno

Secondo l'Aggiornamento PNA 2015, *“L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Il medesimo documento suggerisce che negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPCT si avvalgano 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.

Al riguardo, la *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* (anno 2015, trasmessa il 4.1.2017) evidenzia, nell'ambito territoriale della provincia di appartenenza dell'ente, tra l'altro, quanto segue:

- nella provincia si riscontrano tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale, anche al fine di ottenere l'aggiudicazione di appalti pubblici;
- risultanze investigative hanno evidenziato il perverso rapporto instauratosi tra un clan criminale e una società i cui dirigenti avevano predisposto un meccanismo corruttivo, che li aveva indotti ad accordarsi con sindaci, amministratori locali, pubblici funzionari, esponenti della criminalità organizzata;
- risultanze investigative hanno evidenziato la capacità di un sodalizio di stampo mafioso di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico emiliano (e, segnatamente, nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle cave) e l'inserimento dello stesso nei lavori di ricostruzione delle zone interessate dal sisma verificatosi in Emilia nel 2012.

A fronte degli elementi ricavabili dalla citata relazione, appare confermata la necessità, anche nel presente PTPCT, di mantenere elevato il livello di attenzione nell'ambito delle aree di rischio concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture e il governo del territorio: approccio del resto già presente nei precedenti piani.

4.1.2. Analisi del contesto interno. Individuazione delle aree e delle sottoaree di rischio. Mappatura dei processi.

Come evidenziato dall'Aggiornamento PNA 2015, *“Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.”*

Il Comune di San Cesario sul Panaro, ai sensi dell'art. 3, d. lgs. n. 267/2000 (recante *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*), è l'ente locale che rappresenta la comunità residente nel relativo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' ente autonomo con un proprio Statuto, propri poteri e proprie funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione (art. 114 Cost.)

Il Comune svolge sia funzioni proprie sia funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

I compiti del Comune sono disciplinati dal citato d.lgs. n. 267/2000, da altre fonti normative nazionali e regionali, oltre che dalle fonti normative facenti capo al Comune stesso (statuto e regolamenti).

In particolare, a norma dell'art. 13, d.lgs. n. 267/2000, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Quanto all'organizzazione del Comune, essa risulta articolata come segue.

1. Organi di governo
 - a. Consiglio Comunale
 - b. Giunta
 - c. Sindaco
2. Strutture amministrative
 - a. Segretario Comunale
 - b. Settori
 - Affari Istituzionali
 - Finanziario
 - Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
 - Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
 - Servizi alla persona
 - Polizia Municipale

Nel corso del 2017, peraltro, sono stati oggetto di trasferimento all'Unione Comuni del Sorbara le funzioni:

- relative alla gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione
- relative ai servizi sociali e socio-sanitari
- funzioni di pianificazione in materia di protezione civile
- di sportello unico per le attività produttive

Ciò premesso in merito alle funzioni e all'organizzazione dell'ente, si espongono ora la metodologia e gli esiti del momento chiave dell'analisi di contesto, ovvero la mappatura dei processi.

Come chiarisce l'Aggiornamento PNA 2015, *“La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi”*.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle responsabilità.

In un'ottica di gradualità e sostenibilità dell'azione amministrativa, si è ritenuto, in sede di aggiornamento 2018, di confermare l'impianto fondamentale esistente, verificando ed eventualmente aggiornando i contenuti del piano, anche tenendo conto delle innovazioni organizzative recentemente apportate alla struttura dell'ente, incluso il percorso unionale in via di svolgimento.

Negli anni passati del resto si è operata una importante estensione della mappatura dei processi, cercando - nei limiti del possibile - di accogliere le sollecitazioni di ANAC che, nel PNA 2015, ha posto come obiettivo la mappatura di tutti i processi, obiettivo - questo - la cui raggiungibilità appare quantomeno problematica, sia per ragioni pratiche legate alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente e alla ampia estensione delle competenze comunali, sia per ragioni teoriche dovute alla difficoltà di immaginare una tipizzazione dei *processi* intesi nel senso sopra precisato.

In continuità con lo scorso anno, le aree soggette a valutazione nell'ambito del presente PTPCT sono le seguenti.

Codice	Descrizione	Tipologia
A	Acquisizione e progressione del personale	obbligatoria - generale
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	obbligatoria - generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	obbligatoria - generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	obbligatoria - generale
E	Governo del territorio	specificata
F	Patrimonio immobiliare	generale
G	Gestione delle entrate e delle spese	generale
H	Tributi	specificata
I	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	generale
L	Affari legali e contenzioso	generale
M	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	specificata
N	Rilascio di certificazioni	specificata

In una prospettiva di gradualità, i successivi aggiornamenti al PTPCT potranno includere ulteriori aree.

Al fine di agevolare l'individuazione dei processi, ciascuna area di rischio può essere suddivisa in sottoaree.

La mappatura è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze già elaborate nei PTPC precedenti.

Nel momento di sintesi dell'attività di mappatura dei processi, si escludono i processi manifestamente privi di rilevanza sotto il profilo del rischio corruttivo.

L'esito della mappatura dei processi è il "Catalogo dei processi" che costituisce l'ambito entro cui è sviluppata la valutazione del rischio. Tale Catalogo è riportato nella seguente tabella, in cui sono stati sostanzialmente riprodotti gli esiti della mappatura effettuata nei piani precedenti, opportunamente modificata all'esito delle verifiche effettuate con i responsabili di settore.

N.B. - Quanto all'area governo del territorio, si precisa che nell'ambito della presente mappatura sono stati mantenuti i processi corrispondenti agli strumenti previsti dalla legislazione previgente, in quanto ad oggi ancora utilizzabili. Qualora il Comune - nel corso dell'esercizio 2018 e comunque prima dell'adozione dell'aggiornamento 2019 al PTPCT - dovesse ricorrere agli strumenti previsti dalla legge regionale n. 24 del 21 dicembre 2017, si valuterà l'eventuale integrazione del presente piano.

Area	Sottoarea	Cod. Processo	Descrizione processo	settore
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	affari istituzionali
		A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	affari istituzionali
		A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	affari istituzionali
	A.2 Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	affari istituzionali
	A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	tutti i settori
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1 Affidamento di lavori	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.11	Nomina commissione di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.12	Valutazione delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.14	Aggiudicazione definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.16	Subappalto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.17	Esecuzione dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo

		B.1.18	Contabilità dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.20	Riserve	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	lavori pubblici tecnico - manutentivo
		B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo
	B.2 Affidamento di servizi e forniture	B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	tutti i settori
		B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	tutti i settori
		B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	tutti i settori
		B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	tutti i settori
		B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	tutti i settori
		B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	tutti i settori
		B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	tutti i settori
		B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	tutti i settori
		B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	tutti i settori
		B.2.10	Nomina commissione di gara	tutti i settori
		B.2.11	Valutazione delle offerte	tutti i settori
		B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	tutti i settori
		B.2.13	Aggiudicazione definitiva	tutti i settori
		B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	tutti i settori
		B.2.15	Subappalto	tutti i settori
		B.2.16	Esecuzione della prestazione	tutti i settori
		B.2.17	Contabilità	tutti i settori
		B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori

		B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	tutti i settori
		B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	tutti i settori
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di Costruire	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.1.4	Condono edilizio	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.6	Autorizzazione estrattiva	urbanistica – edilizia privata - ambiente
		C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona
		C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	servizi alla persona
		C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	polizia municipale
		C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	polizia municipale
	C.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	urbanistica – edilizia privata - ambiente
	C.3 Provvedimenti di tipo concessorio	C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona
		C.3.3	Concessioni cimiteriali	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo
		C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	D.1 Concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi,	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di	servizi alla persona

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	
		D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	servizi alla persona
		D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	servizi alla persona
		D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	servizi alla persona
		D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	servizi alla persona
E. Governo del territorio	E.1 Pianificazione urbanistica generale	E.1.1	PSC	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
		E.1.2	RUE	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
		E.1.3	POC	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
	E.2. Pianificazione urbanistica di Settore	E.2.1	Piano attività estrattive	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
	E.3 Pianificazione urbanistica attuativa	E.3.1	PUA	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
	E.4 Pianificazione urbanistica generale	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente
F. Patrimonio immobiliare	F.1 Gestione patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona
		F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona
	F.2 Acquisizione/dismissione patrimonio immobiliare	F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.2	Acquisizione beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.3	Procedure espropriative	lavori pubblici tecnico manutentivo
		F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	lavori pubblici tecnico manutentivo
G. Gestione delle entrate e delle spese	G.1 Liquidazione fatture	G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	tutti i settori
		G.1.2	Liquidazione	tutti i settori
	G.2 Pagamento	G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	finanziario
		G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	finanziario
	G.3 Incassi	G.3.1	Incassi tramite denaro contante	finanziario, polizia municipale, affari istituzionali

	G.4 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi della PM	G.4.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	polizia municipale
	G.5 Recupero Crediti	G.5.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	tutti i settori
	G.6 Rimborsi Servizi alla persona	G.6.1	Spesa per rimborso tariffe erroneamente corrisposte	servizi alla persona (scuola)
	G.7 determinazione rette a carico degli utenti Servizi alla persona	G.7.1	determinazione rette a carico degli utenti	servizi alla persona (scuola e sociale)
H (Tributi)	H.1 Accertamenti tributari	H.1.1	Attività di accertamento	finanziario
	H.2 Rimborsi tributari	H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	finanziario
	H.3 Recupero crediti	H.3.1	Recupero coattivo entrate	finanziario
I (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)	I.1 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della Polizia Municipale	I.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	polizia municipale
		I.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	polizia municipale
		I.1.3	Rilevazione incidenti stradali	polizia municipale
		I.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	polizia municipale
		I.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	polizia municipale
	I.2 Controllo dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate al Servizio personale	I.2.1	Verifica requisiti dichiarati dal dipendente per ottenere benefici quali l'assegno nucleo familiare e per usufruire di congedi, aspettative ecc.	affari istituzionali
	I.3 Funzionamento servizi educativi privati	I.3.1	vigilanza Funzionamento servizi educativi privati	servizi alla persona (scuola)
		I.3.2	sanzione Funzionamento servizi educativi privati	servizi alla persona (scuola)
	I.4 Funzionamento servizi ricreativi privati	I.4.1	vigilanza Funzionamento servizi ricreativi privati	servizi alla persona (scuola)
		I.4.2	sanzione Funzionamento servizi ricreativi privati	servizi alla persona (scuola)
	I.5 Osservatorio qualità servizi educativi e scolastici	I.5.1	verifica qualità servizio servizi educativi e scolastici	servizi alla persona (scuola)
	I.7 attività di vigilanza e controllo in materia edilizia	I.7.1	controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente

		I.7.2	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
		I.7.3	notifica frazionamenti	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
	I.8 sanzioni edilizie	I.8.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
		I.8.2	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
	I.9 sanzioni ambientali e paesaggistiche	I.9.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
	I.10 ispezioni e verifiche in materia ambientale e paesaggistica	I.10.1	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia ambientale e paesaggistica	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
L (Affari legali e contenzioso)	L.1 CONTENZIOSO GIUDIZIALE	L.1.1	contenzioso giudiziale	affari istituzionali
	L.2 CONTENZIOSO STRAGIUDIZIALE	L.2.1	contenzioso stragiudiziale	tutti i settori
	L.3 Affari Legali e contenzioso in materia di violazioni amministrative	L.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	polizia municipale
M (Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari)	M.2 Ordinanze in materia igienico sanitaria	M.2.1	Ordinanza in Materia igienico sanitaria a tutela della salute pubblica	affari istituzionali
	M.3 ordinanze in materia urbanistica, edilizia, ambientale e paesaggistica	M.3.1	ordinanze di sospensione lavori e demolizione e rimessa in pristino in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
		M.3.2	ordinanze contingibili ed urgenti di rimozione pericoli, messa in sicurezza, inagibilità in materia edilizia e ambientale, fermo impianto ascensori	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
		M.3.3	ordinanze per la tutela dell'igienicità, del decoro e della sicurezza dell'ambito urbano in materia edilizia e ambientale	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
		M.3.4	diffide al completamento di opere di urbanizzazione primaria o al ripristino in materia edilizia	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente
	M.4 dinieghi in materia edilizia e ambientale	M.4.1	dinieghi in materia edilizia o ambientale	settore 4 [^] urbanistica - edilizia privata - ambiente

	M.6 Cancellazione dalle liste elettorali	M.6.1	cancellazione dalle liste elettorali per perdita della capacità	affari istituzionali
	M.7 non iscrizione nelle liste elettorali	M.7.1	non iscrizione alle liste elettorali di cittadini immigrati nel comune privi di capacità elettorale	affari istituzionali
N (Rilascio di certificazioni)	N.1 Certificazioni rilasciate dal Servizio personale	N.1.1	Rilascio certificazioni relative ai servizi prestati ed agli emolumenti corrisposti ai dipendenti desumibili dai fascicoli del personale	affari istituzionali
	N.2 Certificazioni rilasciate dai Servizi Demografici	N.2.1	Rilascio certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	affari istituzionali
	N.3 Attestazione avvenuto pagamento tariffe servizi educativi	N.3.1	rilascio certificazione avvenuto pagamento tariffe servizi educativi	servizi alla persona (scuola)
	N.4 Attestazione contributi economici erogati a sostegno del reddito ai fini della dichiarazione ISEE	N.4.1	Attestazione contributi economici erogati a sostegno del reddito ai fini della dichiarazione ISEE	servizi alla persona (sociale)
	N.5 certificazioni in materia edilizia, urbanistica, ambientale, paesaggistica	N.5.1	certificato di destinazione urbanistica	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.2	attestazione di idoneità alloggiativa	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.3	assegnazione numero matricola ascensore	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.4	valutazione preventiva	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.5	certificato di conformità edilizia e agibilità	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.6	autorizzazione all'installazione di insegne e mezzi pubblicitari	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.7	autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.8	verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà comunale	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
		N.5.9	verifica preventiva dell'interesse archeologico	settore 4 ^a urbanistica - edilizia privata - ambiente
	N.6 Attestazione di regolare esecuzione contratti pubblici	N.6.1	rilascio certificazione regolare esecuzione contratto di lavori, beni e servizi	tutti i settori

4.2. La valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

4.2.1. L'identificazione del rischio di processo

L'identificazione del rischio si articola nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione che possono interessare i singoli processi mappati. Ciò consiste nel far emergere i possibili rischi di corruzione in relazione a ciascun processo. I rischi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione e sono identificati mediante l'applicazione delle metodologie di *risk assessment* indicate in premessa.

A seguito dell'identificazione, i rischi sono inseriti in un "Registro dei rischi", costruito a partire dalla mappatura dei processi afferenti a ciascuna delle aree di rischio.

Gli eventi rischiosi sono stati identificati come da tabella seguente, in cui sono stati sostanzialmente riprodotti gli esiti della mappatura effettuata nei piani precedenti, opportunamente modificata all'esito delle verifiche effettuate con i responsabili di settore.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale			Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	
	A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A.2.1	Progressioni economiche	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
Affidamento di lavori, servizi e forniture			
	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	Inserimento nel programma triennale di opere non rispondenti ai fabbisogni dell'Ente al fine di favorire interessi particolari di privati
	B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche/categorie e classifiche lavori, al fine di favorire una determinata impresa;
	B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	
	B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modelli procedurali previsti dall'ordinamento al fine di agevolare un determinato soggetto;
	B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	
	B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	
	B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	
			Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	
	B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	
	B.1.11	Nomina commissione di gara	
	B.2.10	Nomina commissione di gara	
		Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito	
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte		
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
			Termini di ricezione delle offerte non applicati in maniera uniforme a tutti i soggetti invitati, mediante trasmissione non contestuale delle lettere di invito o mediante ammissione di offerte pervenute fuori termine, così da favorire il concorrente preferito
			Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti
	B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	
	B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	
			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.
	B.1.12	Valutazione delle offerte	
	B.2.11	Valutazione delle offerte	
			Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	
	B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	
			Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti
	B.1.14	Aggiudicazione definitiva	
	B.2.13	Aggiudicazione definitiva	
			Modifica, non motivata da eventi sopravvenuti (quali modifiche normative applicabili agli appalti già banditi), delle originarie condizioni contrattuali poste a gara
	B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	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 al fine di favorire
	B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI				
		un'impresa				
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di minore importo. Abuso nel ricorso agli affidamenti in forma semplificata al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.				
		Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte “di comodo” o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti				
	<table><tr><td>B.1.15</td><td>Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva</td></tr><tr><td>B.2.14</td><td>Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva</td></tr></table>	B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Adozione di un provvedimento di revoca/annullamento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria/definitiva 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.
B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva					
B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva					
		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.				
	<table><tr><td>B.1.2</td><td>Progettazione e redazione del cronoprogramma</td></tr><tr><td>B.2.1</td><td>Progettazione e redazione del cronoprogramma</td></tr></table>	B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere
	B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma				
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma					

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	B.1.19	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.
	B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	B.1.20	Riserve	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi
	B.1.16	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	B.2.15	Subappalto	
	B.1.17	Esecuzione dei lavori	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa
	B.2.16	Esecuzione della prestazione	Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti
			Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori
	B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	B.1.18	Contabilità dei lavori	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
	B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	
	B.2.17	Contabilità	
	B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.1	Permesso di Costruire	
	C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
	C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	
	C.1.4	Condono edilizio	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
	C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	
	C.1.6	Autorizzazione estrattiva	
	C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	
	C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	
	C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	
	C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	
	C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	
			Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
	C.3.3	Concessioni cimiteriali	Rilascio di concessione cimiteriale ad un prezzo non conforme ai valori approvati dalla Giunta comunale, al fine di agevolare un privato richiedente
	C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo;
	D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici e contributi, a seguito di accordo corruttivo;
	D.1.7	A agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	
	D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	
	D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	
			Accordo corruttivo per ottenere corsie preferenziali nell'accesso a agevolazioni e contributi pubblici

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
Governo del territorio	E.1.1	PSC	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità Adozione di contenuti pianificatori non conformi al Documento Preliminare ed agli esiti della Conferenza di Pianificazione in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati Adozione di scelte non debitamente supportate da meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzino la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione e/o approvazione
	E.1.2	RUE	
	E.1.3	POC	
	E.2.1	Piano attività estrattive	
	E.3.1	PUA	
	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	
Patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del bene ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario
	F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del diritto ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche
	F.2.2	Acquisizione beni immobili	Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario
	F.2.3	Procedure espropriative	Accordo corruttivo per aumentare il valore del bene da acquisire e determinare una superficie maggiore rispetto a quella effettivamente necessaria
	F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	Nomina di collaudatore compiacente al fine di collaudare opere non perfettamente eseguite, mancanza di controlli adeguati sui lavori, emissione di atto di collaudo riferito ad opere non rispondenti al piano particolareggiato approvato
Gestione delle entrate e delle spese	G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita Sottrazione di materiale in sede di consegna Abuso nell'attività di accertamento del possesso dei requisiti
	G.1.2	Liquidazione	
	G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	
	G.3.1	Incassi tramite denaro contante	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
G. Gestione delle entrate e delle spese	G.4.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	Omissione della veridicità e del titolo relativo alle richieste di rimborso al fine di favorire determinati soggetti.
	G.5.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	Accordo corruttivo con il creditore al fine di procurargli un indebito vantaggio
	G.6.1	Spesa per rimborso tariffe erroneamente corrisposte	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti Omissione di richiesta di pagamento al fine di favorire specifici soggetti
	G.7.1	determinazione rette a carico degli utenti	Omissione di elementi/dati atti a favorire specifici soggetti
H (Tributi)	H.1.1	Attività di accertamento	Omissione o incompletezza di accertamento al fine di favorire specifici soggetti Disomogeneità nelle valutazioni. Omesso inoltro per notificazione al fine di favorire specifici soggetti. In sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione o incompletezza di elementi atti a supportare la contestazione effettuata. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali.

	H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	Indebito riconoscimento di rimborsi tributari al fine di agevolare determinati soggetti. Disomogeneità nelle valutazioni.
	H.3.1	Recupero coattivo entrate	Omesso controllo del ricevimento pagamento dell'accertamento al fine di favorire specifici soggetti. Omesso o incompleto inoltro, al concessionario, degli elementi necessari per attivare la procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire specifici soggetti. Omissione o incompletezza dell'iscrizione a ruolo degli accertamenti non pagati. Non rispetto delle scadenze temporali
I (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)	I.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti.
	I.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Omissione o incompletezza dell'accertamento al fine di favorire specifici soggetti.
	I.1.3	Rilevazione incidenti stradali	omessa acquisizione di elementi per la ricostruzione dei fatti al fine di favorire determinati soggetti o rilevazione non veritiera.
	I.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	Omessa adozione di provvedimenti cautelari o restrittivi al fine di favorire determinati soggetti.
	I.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	positività di accertamenti non veritieri per favorire determinati soggetti, omesse comunicazioni informative all'ufficio anagrafe al fine di favorire determinati soggetti.
	I.2.1	Verifica requisiti dichiarati dal dipendente per ottenere benefici quali l'assegno nucleo familiare e per usufruire di congedi, aspettative ecc.	Discrezionalità e disomogeneità di valutazione nell'individuazione dei dipendenti le cui dichiarazioni sottoporre a controllo. Omissione e incompletezza di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati al fine di favorire determinati dipendenti.

	I.3.1	vigilanza Funzionamento servizi educativi privati	Omessa, in sede di attività di vigilanza, intenzionale rilevazione di carenze o inadempimenti rispetto ai requisiti strutturali e organizzativi definiti dalla normativa regionale e dalla regolamentazione distrettuale
	I.3.2	sanzione Funzionamento servizi educativi privati	Omessa, in sede di attività di vigilanza, intenzionale rilevazione di carenze o inadempimenti rispetto ai requisiti strutturali e organizzativi definiti dalla normativa regionale e dalla regolamentazione distrettuale
	I.4.1	vigilanza Funzionamento servizi ricreativi privati	Omessa, in sede di attività di vigilanza, intenzionale rilevazione di carenze o inadempimenti rispetto ai requisiti strutturali e organizzativi definiti dalla normativa regionale e dalla regolamentazione distrettuale
	I.4.2	sanzione Funzionamento servizi ricreativi privati	Omessa, in sede di attività di vigilanza, intenzionale rilevazione di carenze o inadempimenti rispetto ai requisiti strutturali e organizzativi definiti dalla normativa regionale e dalla regolamentazione distrettuale
	I.5.1	verifica qualità servizio servizi educativi e scolastici	Omessa, in sede di attività di vigilanza, intenzionale rilevazione di carenze o inadempimenti rispetto ai requisiti strutturali e organizzativi definiti dalla normativa regionale e dalla regolamentazione distrettuale
	I.7.1	controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo
	I.7.2	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo
	I.7.3	notifica frazionamenti	Accordo corruttivo per ottenere “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
	I.8.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	Mancata o ridotta applicazione della normativa sanzionatoria al fine di non aggravare economicamente l'interessato

	I.8.2	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	Mancata o ridotta applicazione della normativa sanzionatoria al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	I.9.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	Mancata o ridotta applicazione della normativa sanzionatoria al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	I.10.1	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia ambientale e paesaggistica	Mancanza di controlli adeguati al fine di non aggravare economicamente l'interessato
L (Affari legali e contenzioso)	L.1.1	contenzioso giudiziale	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti al fine di determinare la costituzione in giudizio dell'ente condizionata da interessi privati in assenza di interesse pubblico. Assegnazione dell'incarico di rappresentanza in giudizio ad un legale non in virtù delle sue capacità bensì in forza di un patto corruttivo che prevede un'utilità personale. Sovrastima del compenso per l'attività di difesa rispetto alla prestazione resa.
	L.2.1	contenzioso stragiudiziale	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti al fine di agevolare taluni soggetti con conseguenti riflessi favorevoli di natura risarcitoria non adeguati. Decisione su eventuali transazioni condizionata da interessi di natura privata in conflitto con l'interesse pubblico. Accordo corruttivo allo scopo di evitare il contenzioso giudiziale all'interessato. Assegnazione dell'incarico di difesa/rappresentanza ad un legale, non in virtù delle sue capacità, bensì in forza di un patto corruttivo che prevede un'utilità personale. Sovrastima del compenso per l'attività di difesa rispetto ai servizi prestati.

	L.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	In sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione di elementi atti a supportare la contestazione effettuata.
M (Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari)			
	M.2.1	Ordinanza in Materia igienico sanitaria a tutela della salute pubblica	Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Parziale accertamento delle violazioni della normativa igienico-sanitaria
	M.3.1	ordinanze di sospensione lavori e demolizione e rimessa in pristino in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	Mancata o ridotta applicazione di prescrizioni all'interno del provvedimento in ordine agli interventi ripristinatori al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	M.3.2	ordinanze contingibili ed urgenti di rimozione pericoli, messa in sicurezza, inagibilità in materia edilizia e ambientale, fermo impianto ascensori	Mancata o ridotta applicazione di prescrizioni all'interno del provvedimento in ordine agli interventi ripristinatori al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	M.3.3	ordinanze per la tutela dell'igienicità, del decoro e della sicurezza dell'ambito urbano in materia edilizia e ambientale	Mancata o ridotta applicazione di prescrizioni all'interno del provvedimento in ordine agli interventi ripristinatori al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	M.3.4	diffide al completamento di opere di urbanizzazione primaria o al ripristino in materia edilizia	Mancata o ridotta applicazione di prescrizioni all'interno del provvedimento in ordine agli interventi ripristinatori al fine di non aggravare economicamente l'interessato
	M.4.1	dinieghi in materia edilizia o ambientale	Accordo corruttivo per evitare il diniego all'interessato
	M.6.1	cancellazione dalle liste elettorali per perdita della capacità	Omissione delle verifiche per accertare la sussistenza delle condizioni prescritte dalla normativa vigente. Espletamento dell'istruttoria sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento e disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto dei termini

	M.7.1	non iscrizione alle liste elettorali di cittadini immigrati nel comune privi di capacità elettorale	Omissione delle verifiche per accertare la sussistenza delle condizioni prescritte dalla normativa vigente. Espletamento dell'istruttoria sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento e disomogeneità nelle valutazioni. Mancato rispetto dei termini
N (Rilascio di certificazioni)	N.1.1	Rilascio certificazioni relative ai servizi prestati ed agli emolumenti corrisposti ai dipendenti desumibili dai fascicoli del personale	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza oltre che conservata nei fascicoli personali. Omissione delle verifiche sui requisiti dichiarati. Mancato rispetto dei termini
	N.2.1	Rilascio certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione delle verifiche sui requisiti dichiarati. Mancato rispetto dei termini
	N.3.1	rilascio certificazione avvenuto pagamento tariffe servizi educativi	Maggiore certificazione dei pagamenti al fine di favorire determinati soggetti
	N.4.1	Attestazione contributi economici erogati a sostegno del reddito ai fini della dichiarazione ISEE	Omessa acquisizione di documentazione al fine di favorire determinati soggetti rispetto ad altri
	N.5.1	certificato di destinazione urbanistica	Accordo corruttivo per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	N.5.2	attestazione di idoneità alloggiativa	Accordo corruttivo per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche e mancato rispetto dei criteri valutativi necessari per rilasciare l'idoneità alloggiativa
	N.5.3	assegnazione numero matricola ascensore	Accordo corruttivo per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	N.5.4	valutazione preventiva	Accordo corruttivo per ottenere pareri favorevoli nell'istruttoria del processo
	N.5.5	certificato di conformità edilizia e agibilità	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo

	N.5.6	autorizzazione all'installazione di insegne e mezzi pubblicitari	Accordo corruttivo per ottenere pareri favorevoli nell'istruttoria del processo
	N.5.7	autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità	Accordo corruttivo per ottenere pareri favorevoli nell'istruttoria del processo
	N.5.8	verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà comunale	Mancata osservanza delle regole procedurali allo scopo di eludere l'intervento istruttorio dell'autorità competente
	N.5.9	verifica preventiva dell'interesse archeologico	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo
	N.6.1	rilascio certificazione regolare esecuzione contratto di lavori, beni e servizi	accordo corruttivo con il fornitore/impresa al fine di rilasciare certificazioni anche in assenza di fornitura/servizio/lavoro svolto non a regola d'arte. Omissione od occultamento dell'esito di verifiche sui lavori, forniture e servizi svolti. Disomogeneità delle valutazioni

4.2.2. L'analisi del rischio di processo

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun processo mappato è stimato il valore della probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi e il valore dell'impatto che tale evento potrebbe avere. Il livello di rischio è determinato moltiplicando tra loro i valori di probabilità e di impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli individuati nella Tabella Allegato 5 del PNA 2013: "La valutazione del livello di rischio".

Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione:

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.1 a D.6) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.7 a D.10) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Il valore della probabilità è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.1 a D.6. Il valore dell'impatto è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.7 a D.10. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati fra loro per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

I risultati di queste operazioni, per i processi mappati, sono riportati nella tabella che segue, in cui sono stati sostanzialmente riprodotti gli esiti della mappatura effettuata nei piani precedenti, opportunamente modificata all'esito delle verifiche effettuate con i responsabili di settore. E ciò anche a fronte delle relative misure fino ad oggi attuate, la cui incidenza rispetto al rischio di processo sarà misurabile con sufficiente precisione soltanto una volta che gli effetti di dette misure si saranno sufficientemente consolidati.

Cod. Processo	Descrizione Processo	Settore responsabile	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	affari istituzionali	2	5	1	5	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	affari istituzionali	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3
A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	affari istituzionali	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	3
A.2.1	Progressioni economiche	affari istituzionali	2	5	1	3	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	tutti i settori	2	5	1	5	1	4	1	1	4	3	3	2	6
B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12

B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	lavori pubblici tecnico - manutentivo	2	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	lavori pubblici tecnico - manutentivo	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.11	Nomina commissione di gara	lavori pubblici tecnico - manutentivo	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.12	Valutazione delle offerte	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.14	Aggiudicazione definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9

B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.16	Subappalto	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.17	Esecuzione dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.18	Contabilità dei lavori	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.20	Riserve	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	lavori pubblici tecnico - manutentivo	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	lavori pubblici tecnico - manutentivo	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	tutti i settori	3	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	tutti i settori	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12

B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	tutti i settori	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	tutti i settori	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	tutti i settori	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	tutti i settori	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	tutti i settori	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.10	Nomina commissione di gara	tutti i settori	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.11	Valutazione delle offerte	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
B.2.13	Aggiudicazione definitiva	tutti i settori	3	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
B.2.15	Subappalto	tutti i settori	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12

B.2.16	Esecuzione della prestazione	tutti i settori	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.17	Contabilità	tutti i settori	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	tutti i settori	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	tutti i settori	3	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.1.1	Permesso di Costruire	urbanistica – edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	3	4	1	4	3	3	3	9
C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo	2	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3	1	3
C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	lavori pubblici tecnico-manutentivo	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3
C.1.4	Condono edilizio	urbanistica – edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	5	2	1	3	3	3	2	6
C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	urbanistica – edilizia privata - ambiente	3	5	1	3	1	5	4	1	1	3	3	2	6
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	urbanistica – edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	5	4	1	4	3	3	3	9

C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	lavori pubblici tecnico-manutentivo	2	5	1	3	1	5	1	1	2	3	3	2	6
C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6
C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	servizi alla persona	2	5	3	5	1	2	1	1	0	3	3	1	3
C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	polizia municipale	1	5	1	3	1	5	1	1	3	1	3	2	6
C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	polizia municipale	2	5	1	3	1	5	1	1	0	1	3	1	3
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	urbanistica – edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	5	4	1	1	3	3	2	6
C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	servizi alla persona	4	5	3	5	1	4	1	1	1	1	4	1	4
C.3.3	Concessioni cimiteriali	lavori pubblici tecnico-manutentivo	4	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3

C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	lavori pubblici tecnico-manutentivo	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3
D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	servizi alla persona	4	5	1	5	5	3	1	1	3	3	4	2	8
D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	servizi alla persona	4	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3	1	3
D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	servizi alla persona	4	5	1	3	1	4	2	1	1	3	3	2	6
D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	servizi alla persona	5	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3
D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	servizi alla persona	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
E.1.1	PSC	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente	3	5	5	5	1	3	2	1	2	3	4	2	8
E.1.2	RUE	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente	3	5	5	3	1	2	2	1	1	3	3	2	6
E.1.3	POC	settore iv urbanistica edilizia privata	3	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8

		ambiente													
E.2.1	Piano attività estrattive	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente	2	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8
E.3.1	PUA	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente	2	5	1	5	1	3	2	1	2	3	3	2	6
E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	settore iv urbanistica edilizia privata ambiente	2	5	1	5	1	3	2	1	2	3	3	2	6
F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo - settore servizi alla persona	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	lavori pubblici tecnico manutentivo	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.2.2	Acquisizione beni immobili	lavori pubblici tecnico manutentivo	1	5	1	5	1	1	2	1	1	3	2	2	4
F.2.3	Procedure espropriative	lavori pubblici tecnico manutentivo	2	5	1	5	1	1	2	1	1	1	3	1	3
F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	lavori pubblici tecnico manutentivo	4	5	1	3	1	1	2	1	1	2	3	2	6

G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	tutti i settori	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.1.2	Liquidazione	tutti i settori	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	finanziario	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	finanziario	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.3.1	Incassi tramite denaro contante	finanziario, polizia municipale, affari istituzionali	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.4.1	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza per sanzioni amministrative	polizia municipale	1	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2	1	2
G.5.1	Verifica dei residui attivi ancora da incassare	tutti i settori	1	5	1	4	1	2	2	1	0	3	2	2	4
G.6.1	Spesa per rimborso tariffe erroneamente corrisposte	servizi alla persona (scuola)	2	5	1	3	1	1	1	1	1	2	2	1	2
G.7.1	determinazione rette a carico degli utenti	servizi alla persona (scuola e sociale)	2	5	1	3	1	1	3	1	1	2	2	2	4
H.1.1	Attività di accertamento	finanziario	1	5	3	3	1	1	5	1	0	3	2	2	4
H.2.1	Attività di rimborso su istanza del contribuente	finanziario	1	5	3	3	1	1	3	1	0	3	2	2	4
H.3.1	Recupero coattivo entrate	finanziario	1	5	3	3	1	1	3	1	0	3	2	2	4

I.1.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	polizia municipale	5	5	3	3	1	3	5	1	2	1	3	2	6
I.1.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	polizia municipale	5	5	3	3	1	3	5	1	2	1	3	2	6
I.1.3	Rilevazione incidenti stradali	polizia municipale	1	5	3	3	1	3	5	1	2	1	3	2	6
I.1.4	Attività di controllo - Violazioni di carattere penale - Reati	polizia municipale	5	5	3	3	1	3	5	1	2	1	3	2	6
I.1.5	Verifica accertamento anagrafico residenza	polizia municipale	1	2	1	1	1	3	5	1	1	1	2	2	4
I.2.1	Verifica requisiti dichiarati dal dipendente per ottenere benefici quali l'assegno nucleo familiare e per usufruire di congedi, aspettative ecc.	affari istituzionali	1	2	3	3	1	3	2	1	1	1	2	1	2
I.3.1	vigilanza Funzionamento servizi educativi privati	servizi alla persona (scuola)	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	3	1	3
I.3.2	sanzione Funzionamento servizi educativi privati	servizi alla persona (scuola)	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	3	1	3
I.4.1	vigilanza Funzionamento servizi	servizi alla persona (scuola)	2	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2

	ricreativi privati															
I.4.2	sanzione Funzionamento servizi ricreativi privati	servizi alla persona (scuola)	2	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	
I.5.1	verifica qualità servizio servizi educativi e scolastici	servizi alla persona (scuola)	1	5	5	5	1	2	1	1	1	2	3	1	3	
I.7.1	controlli a campione sull'attività edilizia (P.d.C. - S.C.I.A. - agibilità)	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	
I.7.2	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	
I.7.3	notifica frazionamenti	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	
I.8.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi con o senza rilevanza penale	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	1	2	1	0	2	3	1	3	

I.8.2	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	1	2	1	0	2	3	1	3
I.9.1	provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale con o senza rilevanza penale	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	5	1	1	2	1	0	2	3	1	3
I.10.1	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia ambientale e paesaggistica	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
L.1.1	contenzioso giudiziale	affari istituzionali	4	5	1	5	1	3	1	1	0	1	3	1	3
L.2.1	contenzioso stragiudiziale	tutti i settori	4	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	3
L.3.1	Contenzioso avverso verbali di accertata violazione amministrativa	polizia municipale	1	5	3	3	1	2	1	1	1	2	3	1	3
M.2.1	Ordinanza in Materia igienico sanitaria a tutela della salute pubblica	affari istituzionali	2	5	1	3	1	1	1	1	2	3	2	2	4

M.3.1	ordinanze di sospensione lavori e demolizione e rimessa in pristino in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1	2
M.3.2	ordinanze contingibili ed urgenti di rimozione pericoli, messa in sicurezza, inagibilità in materia edilizia e ambientale, fermo impianto ascensori	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1	2
M.3.3	ordinanze per la tutela dell'igienicità, del decoro e della sicurezza dell'ambito urbano in materia edilizia e ambientale	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1	2
M.3.4	diffide al completamento di opere di urbanizzazione primaria o al ripristino in materia edilizia	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1	2
M.4.1	diniegghi in materia edilizia o ambientale	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
M.6.1	cancellazione dalle liste elettorali per perdita della capacità	affari istituzionali	1	2	1	1	1	1	5	1	1	1	1	2	2

M.7.1	non iscrizione alle liste elettorali di cittadini immigrati nel comune privi di capacità elettorale	affari istituzionali	1	2	1	1	1	1	5	1	1	1	1	2	2	2
N.1.1	Rilascio certificazioni relative ai servizi prestati ed agli emolumenti corrisposti ai dipendenti desumibili dai fascicoli del personale	affari istituzionali	1	5	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2
N.2.1	Rilascio certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	affari istituzionali	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2
N.3.1	rilascio certificazione avvenuto pagamento tariffe servizi educativi	servizi alla persona (scuola)	2	5	3	3	1	2	1	1	0	2	3	1	3	3
N.4.1	Attestazione contributi economici erogati a sostegno del reddito ai fini della dichiarazione ISEE	servizi alla persona (sociale)	2	5	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	4	4
N.5.1	certificato di destinazione urbanistica	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	2
N.5.2	attestazione di idoneità alloggiativa	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	2
N.5.3	assegnazione numero matricola ascensore	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2	2

N.5.4	valutazione preventiva	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	2	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.5.5	certificato di conformità edilizia e agibilità	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.5.6	autorizzazione all'installazione di insegne e mezzi pubblicitari	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	1	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.5.7	autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	3	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.5.8	verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà comunale	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	2	3	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.5.9	verifica preventiva dell'interesse archeologico	settore 4^ urbanistica - edilizia privata - ambiente	1	5	3	1	1	1	2	1	0	2	2	1	2
N.6.1	rilascio certificazione regolare esecuzione contratto di lavori, beni e servizi	tutti i settori	4	5	1	4	1	2	2	1	1	3	3	2	6

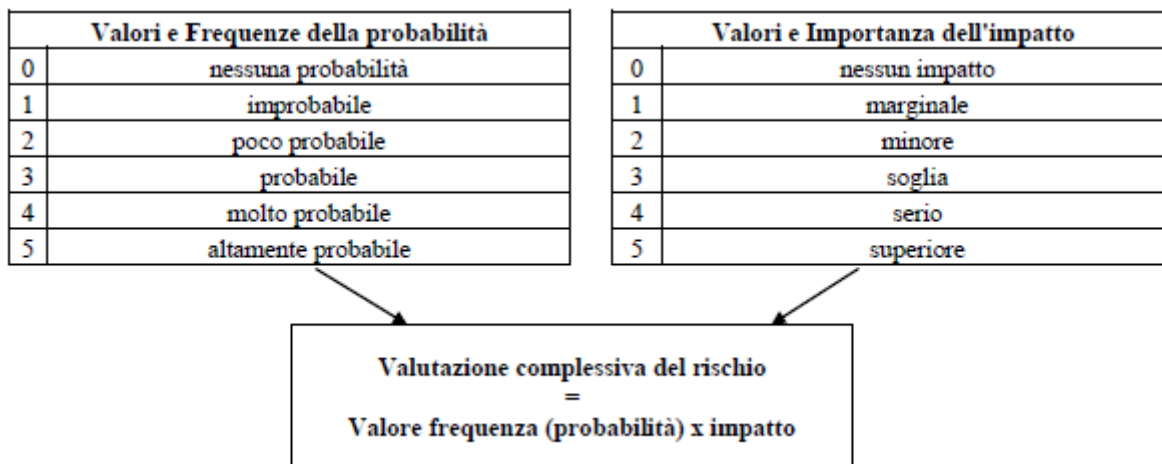
4.2.3. La ponderazione del rischio di processo

La ponderazione della rischio di ciascun processo, consiste nel considerare quest'ultima alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarla con quella degli altri processi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La precedente fase di analisi della rischio di processo ha permesso di ottenere una classificazione della stessa in base al livello di rischio più o meno elevato. In particolare, a seguito dell'analisi, al fine di ottenere "una classifica del livello di rischio", la rischio dei singoli processi è valutata attraverso la seguente matrice del rischio di processo:

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Trascurabile	Medio-Basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

La matrice è costruita tenendo presente i possibili valori ottenibili dal prodotto dei possibili valori che rappresentano la probabilità per i possibili valori che rappresentano l'impatto, come di seguito riportati:



I livelli di tolleranza del rischio (le cd. risk tolerance), sono identificati con i livelli “Trascurabile” e “Medio-basso” della matrice.

Invece, i processi la cui rischiosità ha raggiunto un livello “Rilevante” o “Critico” nella matrice del rischio, sono considerati nella successiva attività di trattamento del rischio.

4.4. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

In tal senso, il PNA 2013 individua una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione e rispetto alle quali, ove la legge lo permetta, l'Amministrazione ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate.

Le misure obbligatorie previste dal PNA 2013 sono:

- adempimenti in materia di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. «whistleblower»);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni.

Oltre alle misure obbligatorie il PNA 2013 individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento del PTPCT.

Il piano del trattamento del rischio di cui al presente PTPCT è articolato in due parti:

- Parte I – Piano di trattamento recante le misure di trattamento trasversali valide per l'intera organizzazione – obbligatorie e ulteriori
- Parte II – Piano di trattamento recante le misure di trattamento specifiche per i processi a rischio “rilevante” o “critico”

Per quanto attiene alla tempistica dell'introduzione delle misure di trattamento, sia trasversali sia specifiche, si prevede la loro attivazione entro il triennio coperto dal presente PTPCT, salve eventuali specifiche previsioni.

Si osserva un ordine di priorità basato sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

4.4.1 Parte I – Misure di trattamento trasversali

4.4.1.1 TRASPARENZA: RINVIO ALLA SEZIONE II DEL PRESENTE PTPCT

Ai sensi dell'art. 10, co. 1, d.lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di detto decreto legislativo. In merito, si rinvia alla apposita Sezione II del presente PTPCT.

4.4.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione.

A quest'ultimo proposito, proprio in un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune, con metodologia partecipativa e previo parere favorevole del Nucleo di valutazione, ha adottato il codice di comportamento contestualmente al PTPC 2014-2016, con deliberazione della giunta comunale n. 5 del 30-1-2014.

Nel PNA 2016 l'ANAC si è riservata di intervenire in merito alla misura costituita dai codici di comportamento, anche ai fini di un maggior coordinamento. Si attenderà quindi detto intervento al fine di adeguarsi alle eventuali nuove indicazioni.

4.4.1.3 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il PNA 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione per i quali detta alcune indicazioni di carattere generale, tra cui:

- programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- valorizzare l'eventuale contributo di dipendenti dell'amministrazione quali docenti nell'ambito di iniziative formative interne;
- programmare ed attuare forme di affiancamento per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi;
- avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, destinate a tutti i dipendenti, relative al contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare, e basate prevalentemente sull'esame di casi concreti;

- prevedere l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

L'Aggiornamento PNA 2015, nel ribadire il ruolo centrale della formazione, sottolinea la necessità di una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari; in secondo luogo, in relazione ai contenuti. E precisa che sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite. Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi del processo di gestione del rischio di corruzione.

In conformità alle indicazioni ora ricordate, il Comune – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, dimensionali, strutturali e organizzative dell'Ente – attiva adeguate iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Quanto ai soggetti destinatari, la formazione in tema di prevenzione della corruzione può essere articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore e funzionari addetti alle aree a rischio e a tutti coloro cui in generale siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione viene erogata dal RPCT o da altri soggetti interni o esterni all'amministrazione.

I contenuti della formazione sono definiti in accordo con l'articolazione su due livelli (generale e specifico), in modo da modulare l'offerta formativa secondo le particolari esigenze dei destinatari. Pertanto la formazione può riguardare:

- a livello generale, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

4.4.1.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Premessa

Il PNA 2016 ricorda che la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPCT.

In data 29.12.2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Detta legge tra l'altro ha modificato l'art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001, la cui nuova formulazione è la seguente:

Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'.

4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

Inoltre la citata legge n. 179/2017 reca all'art. 3 una integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, in base alla quale:

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrita' delle amministrazioni, pubbliche

e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Sotto la vigenza della precedente disciplina, ANAC aveva adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*.

Dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della citata legge n. 179/2017, ANAC ha comunicato pubblicato sul sito web istituzionale in data 15/12/2017 ha affermato che, per rispondere ai nuovi compiti ad essa assegnati dalla legge, era al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing.

Nel PNA 2016 inoltre ANAC aveva segnalato che si sarebbe dotata di una piattaforma Open Source in grado di garantire la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, e che detta piattaforma sarebbe stata messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

In attesa che le sopra citate nuove linee guida ANAC siano adottate e che il sopra citato strumento tecnologico sia messo a disposizione, il Comune provvede alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti applicando:

- (a) le disposizioni della legge vigente, con particolare riferimento alla legge n. 179/2017;
- (b) la determinazione ANAC n. 6/2015, in quanto compatibile con le disposizioni sub (a);
- (c) le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni sub (a);
- (d) le indicazioni seguenti, riguardanti la procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni indirizzate al RPCT comunale.

Indicazioni transitorie per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni effettuate al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) comunale

Per redigere la segnalazione è reso disponibile apposito modulo. La segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali ivi indicati.

La segnalazione, inserita in doppia busta chiusa, è consegnata direttamente a mani al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT ne assicura la protocollazione in forma riservata, e ne cura la registrazione in apposito registro, anch'esso riservato, mantenuto dallo stesso RPCT. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente può inviare la segnalazione ad ANAC.

L'identità del segnalante è acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate dalla legge e dalla determinazione ANAC n. 6/2015 in quanto applicabile. I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono conservati a norma di legge.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPCT, entro 90 giorni, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione:

- (a) in caso di evidente e manifesta infondatezza, può decidere di archiviare la segnalazione;
- (b) in caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; autorità giudiziaria; corte dei conti; ANAC; dipartimento della funzione pubblica.

4.4.1.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Come chiarito dal PNA 2016, *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”*.

Il PNA 2016 precisa tra l’altro che:

- *“La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare 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 (...) 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, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni”*
- *“La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. (...) si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa. (...) Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo”*
- *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. (...) In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”*

Al riguardo, si rileva che le caratteristiche organizzative del Comune (Ente nel quale non è istituita la dirigenza), le sue dimensioni (piccole) e la necessità di salvaguardare continuità ed efficienza dei servizi, non consentono ad oggi di prevedere l’applicazione della misura senza creare notevoli difficoltà organizzative, inefficienze e malfunzionamenti, e senza compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie.

Tuttavia, in linea con le indicazioni del PNA, al fine di evitare che determinati soggetti abbiano il controllo esclusivo di determinati processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione, si sono previste misure di trattamento specifiche aventi effetti analoghi alla rotazione in quanto favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori. In particolare assumono rilevanza le misure specifiche di trattamento previste per i processi dell’area governo del territorio (su cui si rinvia al § 4.4.2). Si precisa inoltre che dal 2015 ad oggi la responsabilità di due settori è stata soggetta ad avvicendamento.

Quanto alla rotazione cd. “straordinaria”, il Comune applicherà quanto disposto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater), che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del

personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Al riguardo si terrà conto delle precisazioni fornite dal PNA 2016, § 7.2.3.

4.4.1.6 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

La procedura di segnalazione e di assunzione delle determinazioni in materia di conflitto di interesse è disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo.

4.4.1.7 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

In attuazione delle disposizioni e con il supporto del documento sopra richiamati, e ai sensi della apposita previsione di cui al PTPC 2014-2016, il Comune con delibera della Giunta Comunale n. 100 del 30/12/2014 ha approvato il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali del personale dipendente, che prevede e disciplina la materia degli incarichi extra istituzionali e i relativi procedimenti di autorizzazione e comunicazione.

4.4.1.8 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (C.D. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato:

- (a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- (b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- (c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- (a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- (b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- (c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- (a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- (b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all’amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.

Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali di cui al combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell’incarico, deve essere asserita l’insussistenza di cause di inconferibilità dell’incarico stesso.

La suddetta dichiarazione deve essere acquisita all’atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all’anno.

La presente contromisura viene attuata attraverso richieste di dichiarazioni da effettuarsi da parte del RPCT in collaborazione con il servizio personale.

I responsabili di settore curano l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato (oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione). Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti.

4.4.1.9 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

La presente contromisura viene attuata attraverso la richiesta, da parte del RPCT in collaborazione con il servizio personale, delle prescritte dichiarazioni (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013) da effettuarsi sia all'atto del conferimento dell'incarico sia annualmente nel corso dell'incarico.

I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari da essi nominati.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato (oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione). Sarà onere dell'amministrazione sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di incompatibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti.

4.4.1.10 LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti: a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001:

- nei contratti di assunzione del personale con funzioni dirigenziali deve essere inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in caso di comando o mobilità da altra pubblica amministrazione dovrà essere contrattualizzata la suddetta clausola;
- in caso di conferimento di funzioni dirigenziali a personale già dipendente del Comune dovrà essere contrattualizzata la suddetta clausola;
- nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di San Cesario sul Panaro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001.

4.4.1.11 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle 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 quanto segue.

1. Coloro che sono 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:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- (a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- (b) la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;
- (c) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- (d) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento dell'incarico di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio della documentazione rilevante, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

4.4.1.12 PATTI DI INTEGRITÀ

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.

Secondo quanto previsto dal PNA (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla 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 e 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'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha aderito al protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato il protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la prefettura di Modena. Tali protocolli sono richiamati negli atti di gara.

4.4.1.13 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Il Comune assicura la comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione. In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

4.4.1.14 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, co. 9, lett. d), l.n. 190/2012, prevede che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Al fine di perfezionare l'adempimento della misura in questione, il Comune adotterà un documento recante linee guida uniformi per i vari settori.

4.4.1.15 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE – SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, co. 9, lett. e), l.n. 190/2012 prevede che il PTPC definisca le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Con Orientamento n. 110 del 04 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di

autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Al riguardo, il Comune valuterà l'eventuale adozione di linee guida uniformi per tutti gli uffici e modelli di dichiarazione.

4.4.1.16. SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI O PARTECIPATI

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati, si prevedono le seguenti misure (cfr. delibera ANAC n. 1134/2017).

Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013

Al riguardo si rinvia alla Sezione II e in particolare alla tabella recante il dettaglio degli obblighi di pubblicazione.

Vigilanza e promozione relativamente all'adozione di misure anticorruzione e di trasparenza

Data la misura esigua della quota di partecipazione del comune nelle società da esso partecipate, si prevede di prendere contatto nel corso del 2018 con gli enti che detengono le quote di maggior partecipazione, per articolare efficaci iniziative condivise.

Delimitazione delle attività di pubblico interesse

Data la misura esigua della quota di partecipazione del comune nelle società da esso partecipate, si prevede di prendere contatto nel corso del 2018 con gli enti che detengono le quote di maggior partecipazione, per articolare iniziative condivise.

4.4.2 Parte II – Misure di trattamento specifiche

Le misure di trattamento specifiche, da applicare con riferimento ai processi a rischio rilevante o critico come individuati nella fase di valutazione del rischio di corruzione per processi, sono individuate nella tabella che segue.

La responsabilità in ordine all'attuazione delle misure specifiche è assegnata al responsabile del settore che gestisce il processo (o fase di processo) cui si riferisce il rischio e al RPCT, cui fa capo il coordinamento del piano di trattamento e l'elaborazione di protocolli e linee guida specificamente indicati.

La programmazione delle misure tiene conto sia delle priorità che emergono dalla ponderazione del rischio, sia della sostenibilità ed attuabilità degli interventi nel lasso di tempo considerato. In sede di aggiornamento 2019 la programmazione potrà essere riconsiderata anche alla luce dei risultati del monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT.

Quanto all'Area Affidamenti di lavori, servizi e forniture, in forza della convenzione stipulata con il Comune di Castelfranco Emilia (MO) istitutiva della Centrale Unica di Committenza (CUC) presso quest'ultimo ente, ai fini del trattamento si delinea una suddivisione tra (a) acquisizioni gestite in autonomia e (b) acquisizioni non gestite in autonomia: suddivisione, questa, rilevante ai fini dell'applicazione delle misure di trattamento.

Area Affidamenti lavori, servizi e forniture - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico) – Acquisizioni gestite in autonomia	1) Rispetto dei protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione recanti indicazioni operative atte prevedere: maggiore trasparenza nella selezione degli operatori economici invitati; tracciabilità indagine di mercato; meccanismi di selezione aperta e trasparente per la selezione dei contraenti ; modelli procedurali specifici per affidamenti tramite Consip/Intercenter/Mepa. (VEDI CIRCOLARE 2015) 2) Rispetto dei protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione in materia di commissioni di gara e controlli da introdurre nella fase della esecuzione dei lavori e di servizi e forniture (VEDI CIRCOLARE 2018) 3) In ragione di eventuali nuovi atti attuativi del codice dei contratti pubblici, verifica ed eventuale aggiornamento dei protocolli adottati, secondo necessità.
Area Affidamenti lavori, servizi e forniture - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico) – Acquisizioni non gestite in autonomia <i>(le misure si intendono riferite alle attività propedeutiche, successive o collaterali rispetto alla procedura di acquisizione, che permangono di competenza del Comune)</i>	1) Rispetto dei protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione volti a potenziare tra l'altro la condivisione interna, la tracciabilità e gli oneri motivazionali relativamente alle fasi che precedono l'indizione della gara e a introdurre controlli nella fase della esecuzione dei lavori e di servizi e forniture (VEDI CIRCOLARE 2018) 2) In ragione di eventuali nuovi atti attuativi del codice dei contratti pubblici, verifica ed eventuale aggiornamento dei protocolli adottati, secondo necessità.
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)	1) Monitoraggio responsabile prevenzione corruzione sui tempi di rilascio dei permessi di costruire MISURA IMPLEMENTATA NEL CORSO DEL 2014 – DA MANTENERE
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)	1) Revisione regolamento concessione contributi e sussidi ex art. 12 L. 241/1990 potenziando i percorsi di trasparenza e di riscontro della documentazione a comprova DA IMPLEMENTARE ENTRO IL 31.12.2018
Area Governo del territorio - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)	1) con riferimento al PSC: a) fase di approvazione del documento preliminare: redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; realizzazione di forme di partecipazione in caso di revisione generale del piano o di varianti sostanziali; Procedura di Valsat/vas preliminari; Istituzione registro richieste da parte di privati di varianti allo strumento urbanistico Individuazione chiara da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano

	b) fase di adozione del piano: Verifica da parte dell'organo competente provinciale della conformità e corrispondenza tra documento preliminare, eventuale accordo di pianificazione e piano adottato c) fase di approvazione del piano/acquisizione intesa/pubblicazione: Verifica da parte dell'organo competente provinciale delle motivazioni delle scelte e della loro sostenibilità Esplicitazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione negli atti di approvazione del Piano Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento/non accoglimento delle osservazioni Esplicitazione delle proposte decisionali all'organo politico in merito a osservazioni/riserve/pareri TERMINI MISURE PROGRAMMATE: PROSSIMO AVVIO O PROSSIMA FASE DI AVANZAMENTO DEL PROCESSO IN CUI SIANO APPLICABILI LE MISURE 2) Con riferimento al POC a) fase di adozione del piano: Redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; Realizzazione di forme di partecipazione della cittadinanza con pubblicazione degli obbiettivi, dei criteri per la determinazione del contributo di sostenibilità richiesto, dei criteri di selezione delle proposte da parte di soggetti privati proprietari di aree già individuate dal PSC come misura obbligatoria. Eccezioni ammesse in relazione a situazioni puntuali in cui risulta già individuato uno specifico obiettivo di rilevante interesse pubblico. In questo caso obbligo di trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione istruttoria recante le motivazioni della omissione dell'adempimento della procedura ad evidenza pubblica b) in fase di approvazione del piano/pubblicazione: Verifica da parte dell'organo competente provinciale delle motivazioni delle scelte e della loro sostenibilità Esplicitazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione negli atti di approvazione del Piano Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento/non accoglimento delle osservazioni Esplicitazione delle proposte decisionali all'organo politico in merito a osservazioni/riserve/pareri Misure da attivare una volta concluso il processo inerente il PSC TERMINI MISURE PROGRAMMATE: PROSSIMO AVVIO O PROSSIMA FASE DI AVANZAMENTO DEL PROCESSO IN CUI SIANO APPLICABILI LE MISURE 3) Con riferimento al piano attività estrattive: Redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; Realizzazione di forme di partecipazione in caso di revisione generale del piano o di varianti sostanziali Controlli periodici effettuati dall'ufficio Ambiente congiuntamente
--	---

	all'ufficio PM TERMINI MISURE PROGRAMMATE: PROSSIMO AVVIO O PROSSIMA FASE DI AVANZAMENTO DEL PROCESSO IN CUI SIANO APPLICABILI LE MISURE
--	---

5. Monitoraggio e aggiornamento annuale del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT ogni anno deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. La relazione è redatta in conformità all'eventuale modello messo a disposizione da ANAC.

Ai fini della predisposizione della relazione del RPCT, i responsabili di settore trasmettono al RPCT una relazione sullo stato di attuazione del PTPCT, ciascuno per il settore di propria afferenza.

I dati raccolti ai fini della relazione saranno utilizzati anche per l'aggiornamento del PTPCT.

L'aggiornamento annuale del PTPCT, coordinato dal RPCT, segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC, tenendo conto dei seguenti fattori: eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

SEZIONE II – TRASPARENZA

1. Premessa

1.1. L'istituto della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*).

Da ultimo, il d.lgs. 97/2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ha apportato diverse modifiche alla normativa riguardante la trasparenza, consolidandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modificazioni più importanti apportate al d.lgs. 33/2013 si segnala la definitiva piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT). Di conseguenza, le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico PTPCT in cui sia distintamente identificata la sezione relativa alla trasparenza. A quest'ultimo proposito, si segnala che il Comune di San Cesario sul Panaro, anche negli anni precedenti, in un'ottica di reciproca integrazione tra misure di trasparenza e misure anticorruzione, aveva scelto di elaborare il PTTI quale sezione del PTPC.

1.2. La presente Sezione II del PTPCT. Integrazione con le misure anticorruzione in via di costante sviluppo all'interno dell'amministrazione comunale

L'art. 10, co. 1, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal citato d.lgs. n. 97/2016, prevede che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

La presente Sezione II del PTPCT ha lo scopo di ottemperare all'obbligo di legge ora richiamato. Lungi dal rappresentare un mero adempimento formale, essa costituisce un indispensabile strumento volto, da un lato, a garantire continuità e coerenza rispetto alle iniziative già assunte, e in corso di attuazione, in tema di trasparenza e integrità, e, dall'altro lato, a completare e integrare in modo sinergico le misure anticorruzione in via di progressiva e decisa implementazione all'interno dell'amministrazione comunale. La presente Sezione II del PTPCT rappresenta pertanto – come il PTTI negli anni precedenti – uno snodo fondamentale del più ampio disegno istituzionale, in via di attuazione, inteso a rafforzare le politiche del Comune per la promozione della correttezza e dell'efficienza dell'agire amministrativo.

1.3. Organizzazione e funzioni del Comune di San Cesario sul Panaro

Quanto all'organizzazione e alle funzioni del Comune di San Cesario sul Panaro, si rinvia per brevità all'esposizione sviluppata nell'ambito dell'analisi del contesto interno, di cui alla Sezione I del presente PTPCT.

2. Le principali novità

Non vi sono rilevanti novità da segnalare rispetto alla Sezione II del PTPCT 2017-2019, la quale si conformava alle novità legislative introdotte con il d.lgs. n. 97/2016.

Una prima panoramica di tali novità è offerta dalla delibera ANAC n. 1310/2016, recante *“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”*.

Tra le modifiche di maggior rilievo, ascrivibili a detto decreto legislativo, si segnalano: il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza; la revisione degli obblighi di pubblicazione; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; l'unificazione – già menzionata – fra il piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza; l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie; l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza (co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016).

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

3. Procedimento di elaborazione e adozione della presente Sezione II del PTPCT

3.1 Obiettivi in materia di trasparenza nella programmazione di mandato e nella programmazione triennale. Collegamenti con il Piano esecutivo di gestione (PEG)/Piano della Performance. Rinvio

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, d.lgs. n. 33/2013, *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e*

individuali”.

Inoltre, ai sensi dell’art. 1, co. 8, l.n. 190/2012, *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.*

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico del Comune, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza hanno assunto negli ultimi anni un ruolo sempre più decisivo e rilevante.

In merito si rinvia al § 2.2 della Sezione I del presente PTPCT.

Sotto altro profilo, come pure previsto dal d.lgs. n. 33/2013, il collegamento sinergico tra trasparenza e *performance* si realizza anche garantendo la massima trasparenza nella gestione della *performance*. In tale ottica, il Comune pubblica i relativi documenti sul proprio sito web (sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "*Performance*").

3.2. Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti della presente Sezione II del PTPCT

Il processo di formazione ed elaborazione della presente Sezione II del PTPCT è stato coordinato dal segretario comunale, in qualità di RPCT, e ha visto il coinvolgimento dei responsabili dei settori dell’ente.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della presente Sezione II del PTPCT e dei dati pubblicati

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione dei documenti, delle informazioni e dei dati assoggettati alla trasparenza mediante una serie di misure.

4.1.1. Pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall’adempimento dell’obbligo di pubblicazione di tali documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale del Comune all’interno dell’apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

La tabella in Appendice, elaborata sulla base dello schema accluso alla delibera ANAC n. 1310/2016, indica, per ciascun obbligo di pubblicazione individuato, i seguenti dati: denominazione delle sottosezioni ove il dato deve essere collocato; eventuali note esplicative; riferimenti normativi; contenuti dell’obbligo; frequenza di aggiornamento; soggetto responsabile dell’individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione *“Amministrazione trasparente”*, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, il Comune garantisce la qualità delle informazioni assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall’articolo 7.

Il Comune, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al d.lgs. n. 196/2003 e all’art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

4.1.2. Contenuti informativi accessori all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"

Il Comune ha inserito, nella pagina principale della sezione "Amministrazione trasparente", informazioni semplici e chiare su cosa deve intendersi per trasparenza, quali sono le finalità delle relative misure, come esse vengono realizzate dal Comune, quali sono le facoltà e i diritti dei cittadini anche con riferimento al tema del riutilizzo dei dati.

Tale contenuto informativo può favorire la conoscenza da parte del pubblico dell'istituto della trasparenza e promuoverne l'effettiva e consapevole fruizione.

4.1.3. Dialogo con la cittadinanza mediante apposita casella e-mail dedicata alla trasparenza

Il Comune ha istituito una apposita casella e-mail dedicata al tema della trasparenza (trasparenza@comune.sancesariosulpanaro.mo.it) al fine di consentire un dialogo immediato ed efficiente con l'utenza.

4.1.4. Rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza

Il sito del Comune utilizza un sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza. Tale meccanismo consiste nella presenza su molte pagine web (comprese quelle della sezione "Amministrazione trasparente") di una funzione che permette all'utente di esprimere un voto (da 1/5 a 5/5) riferito alla singola pagina.

4.1.5. Iniziative di promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza all'interno dell'amministrazione

La comunicazione della trasparenza non può limitarsi a iniziative rivolte verso l'esterno, ma deve coinvolgere prima di tutto gli operatori della pubblica amministrazione, che dovranno essere specificamente sensibilizzati e formati al fine di (a) improntare l'attività amministrativa quotidiana al principio di trasparenza e (b) farsi essi stessi, nell'agire quotidianamente a contatto con il pubblico, strumento di comunicazione verso l'esterno delle misure di trasparenza adottate dal Comune.

Per tale motivo, in continuità con gli anni passati, l'attività di promozione della cultura della trasparenza e integrità sarà condotta, con riferimento al personale dipendente, attraverso apposite iniziative di formazione che riguardino temi di approfondimento specialistico, quali in via meramente esemplificativa: rapporto fra accesso, trasparenza e privacy, gestione operativa del sito, istituzione e processi di pubblicazione dei dati ecc.

Al riguardo, si rinvia alla Sezione I, § 4.4.1.3, del presente PTPCT.

4.2. Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

Il Comune potrà presentare in occasione di eventuali incontri pubblici che si svolgono nell'ambito del ciclo di programmazione e bilancio, le strategie politiche/istituzionali.

L'obiettivo è quello di contribuire, mediante tali iniziative, a informare la cittadinanza, e a dialogare con essa, in merito alle attività di programmazione, gestione e controllo svolte dal Comune e volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi.

Tali iniziative potranno costituire, inoltre, un'utile occasione per fornire informazioni sulla presente Sezione II del PTPCT (stante lo stretto collegamento tra trasparenza e *performance*) e per condividere dati relativi a esperienze concrete.

5. Processo di attuazione della presente Sezione II del PTPCT

5.1. Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, prevede che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Presso il Comune, l'unificazione dei ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza è perseguita mediante l'attribuzione di entrambi detti ruoli al segretario comunale, al fine di consentire un esercizio incisivo e sinergico delle relative funzioni.

Come indicato nella Sezione I del presente PTPCT, il ruolo di RPCT è affidato al segretario comunale, dott.ssa Angela Iannelli.

Con particolare riferimento alla trasparenza, il RPCT in particolare svolge 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.

Il RPCT, inoltre, insieme ai responsabili di settore, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5.2. Soggetti responsabili della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I sistemi e le procedure adottate dal Comune per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei dati nell'archivio (banca dati), segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi nella apposita sezione del sito web. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetti responsabili della trasmissione e soggetti responsabili della pubblicazione. A tale soggetti, per ragioni di continuità operativa, anche viste le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, viene assegnata altresì la responsabilità dell'individuazione e/o elaborazione dei contenuti da pubblicare e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Tali soggetti, responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, sono individuati nei responsabili dei settori, ciascuno in ragione dei dati di competenza della propria struttura, e in conformità a quanto indicato nella tabella in Appendice (ove i responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati sono individuati in termini di posizione ricoperta all'interno dell'ente; il nominativo associato a detta posizione è chiaramente individuabile in base a quanto riportato sul sito web istituzionale al percorso Amministrazione Trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici).

Qualora il dato da pubblicare non si trovi nella diretta disponibilità del soggetto identificato nella tabella in Appendice, questi lo richiede agli uffici che lo detengono, i quali lo mettono tempestivamente a disposizione.

I responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni soggette a pubblicazione.

5.3. Misure organizzative settoriali volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ogni responsabile di settore – anche in funzione della propria responsabilità per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di rispettiva competenza – adotta, tenuto conto delle particolarità della struttura assegnatagli, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

5.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il monitoraggio e l'audit sull'adempimento agli obblighi di trasparenza sono svolti dai responsabili dei settori con il coordinamento del RPCT, secondo le seguenti modalità:

- nell'ambito delle relazioni sullo stato di attuazione del PTPCT, da trasmettere al RPCT, ciascun responsabile di settore, relativamente alla parte di propria competenza in accordo con la tabella in Appendice, dovrà relazionare in merito allo stato di attuazione degli adempimenti di trasparenza, indicando gli scostamenti e le relative motivazioni;
- il RPCT, nell'ambito della propria relazione sullo stato di attuazione del PTPCT (di cui all'art. 1, co. 14, l.n. 190/2012) relaziona (anche) in merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili, degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori elementi utili ai fini del monitoraggio potranno provenire dalle segnalazioni indirizzate alla casella e-mail dedicata, dalle richieste di accesso civico pervenute nel periodo di riferimento e da ogni altra occasione di contatto con la cittadinanza.

A norma dell'art. 44, d.lgs. n. 33/2013, i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. L'OIV verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'ANAC.

5.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune valuterà l'attivazione, sul sito istituzionale, di una funzione di conteggio delle statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente". Tale strumento potrà essere integrato con il sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza.

5.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico "semplice" (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*) si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Al riguardo, si ricorda che ANAC, con propria delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha emanato linee

guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica.

Inoltre, l'amministrazione potrà valutare l'implementazione delle seguenti ulteriori misure indicate come opportune nelle citate linee guida ANAC:

- adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso;
- istituire un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Appendice – Tabella obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

LEGENDA

> **colonna "Responsabile dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento"**

RRSS	Responsabili di settore (ciascuno in ragione della propria competenza)
SG	Segretario generale
1	Responsabile Settore 1^ Affari Istituzionali
2	Responsabile Settore 2^ Finanziario
3	Responsabile Settore 3^ Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
4	Responsabile Settore 4^ Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente

> **colonna "Note"**

9-bis	Pubblicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9-bis, d.lgs. n. 33/2013. La casella riporta le banche dati rilevanti per il singolo obbligo. Vedi NB 1 in calce all'Appendice.
382	Pubblicazione interessata dalla delibera ANAC n. 382/2017. Vedi NB 2 in calce all'Appendice.

> **sfondo grigio**

dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (d.lgs. n. 97/2016)

AVVERTENZE

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo <i>In corsivo: eventuali commenti</i>	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento	Note
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 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)	Annuale	SG	

				<u>Altri contenuti/Anticorruzione)</u>			
	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)	1	
			Statuto	Statuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
			Regolamenti	Regolamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
			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)	RRSS	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	

				dell'amministrazione			
		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	Codice disciplinare 1 codice di condotta SG	
	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	RRSS	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni			

				competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di 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)	1	
			Sindaco <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	1	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, 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)		
				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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta		

				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]	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		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				superi 5.000 €)			
				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		
			Giunta <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	1	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, 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)		
				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		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				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 €)			
				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	Consiglio comunale <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	1	
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

		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	<i>Cessati dall'incarico (per ciascun titolare cessato i dati sono pubblicati in apposite sottopagine del relativo organo)</i>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1	
		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 dichiarazioni	Nessuno		

				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).		
		FAQ ANAC Trasparenza n. 5.36	Relazione di inizio mandato e di fine mandato	Relazione di inizio mandato Relazione di fine mandato	Tempestivo	1	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	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)	1	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<i>(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)</i>	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)	1	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	

				mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
		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)	1	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	1	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	RRSS	9-bis perlapa
				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		Segretario generale (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)		
						1	382

		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)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti <i>da pubblicare in tabelle</i>	Per ciascun titolare di incarico:		1 indicare che presso l'ente non sono in servizio dirigenti	382
		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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali <i>da pubblicare in tabelle</i>	Per ciascun titolare di incarico:		1	382
		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)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	1	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dei dirigenti	Annuale	1	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</i>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Nessuno	1	382

			elettivo			
		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	<i>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</i>	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)	1	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
	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)	1	9-bis sico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio,	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n.	1	

				articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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)	1	9-bis perlapa sico
		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)	1	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tassi di assenza trimestrali</i> (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)	1	
	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	(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)	1	9-bis perlapa
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	9-bis sico archivio aran/cnel
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	

				ordinamenti)			
		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)	1	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	(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)	1	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG	

	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	1	
				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)	1	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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	(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)	2	9-bis siquel patrim. pa (mef-dt)

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
				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)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)			
				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	(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)	2	9-bis siquel patrim. pa (mef-dt)
				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)				
		art. 1, co. 612, l.n. 190/2012		Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie			N/A	2
				Relazione sui risultati conseguiti					
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)	2	9-bis siquel patrim. pa (mef-dt)		
				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)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		

				tipologia di procedimenti	97/2016		
	Tipologie di procedimento		<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:		RRSS	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 riguardino	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		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-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				assenso dell'amministrazione			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				caselle di posta elettronica istituzionale			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		RRSS	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Recapiti 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	

				con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		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		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)	RRSS	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		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	<i>Tipologie di controllo</i>	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	<i>Obblighi e adempimenti</i>	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	<i>(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)</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RRSS	9-bis bdap bdncp serv.contr.pub bl. (mit)
		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	RRSS	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RRSS	

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	2: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 3: programma triennale dei lavori pubblici	
				Per ciascuna procedura:		RRSS	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<i>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</i>	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		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
--	--	--	--	---	------------	--	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		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		Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RRSS	
		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.	Tempestivo	RRSS	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RRSS	
		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	Tempestivo	RRSS	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 (criteri e modalità generali) RRSS (criteri e modalità afferenti a singoli settori)	

				l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> <i>(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)</i>	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)	RRSS	
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		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) <i>link</i> 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		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)	2	9-bis bdap
		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)	2	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	2	
		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)	2	
	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	

				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			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	9-bis patrim. pa (mef-dt)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	
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	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SG	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG	
				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	SG	
				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)	SG	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		<i>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</i>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	

				consuntivo o bilancio di esercizio			
	Corte dei conti		<i>Rilievi Corte dei conti</i>	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)	1	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RRSS	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	1	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	1	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	2	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	<i>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</i>	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	1	
Pagamenti dell'amministrazioni	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale (in fase di prima	2	

				temporale di riferimento e ai beneficiari	attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		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)	2	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		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)	2	
Opere pubbliche	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 (<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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	9-bis bdap

				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</i> <i>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</i> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	3	
		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)	3	
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)	4	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	

				volumetrie per finalità di pubblico interesse			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4	
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
				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)		
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	RRSS	

		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 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	SG	
		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	Tempestivo		
				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 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 in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		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	<i>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</i>	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	SG	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</i>	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)	<i>Registro degli accessi</i>	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	1	

		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	1	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</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)	1	

NB 1:**DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33**

((Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.)) (13G00076)

Art. 9-bis ((Pubblicazione delle banche dati).))

((1. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalit  di raccolta ed elaborazione dei dati.

2. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilit  per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purch  identici a quelli comunicati alla banca dati.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 e' presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 e' presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.))

((ALLEGATO B (articolo 9-bis)

	Nome della banca dati	Amm. che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013
				Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);
				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
			- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;	art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
1.	Perla PA	PCM-DFP	- art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	
				Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeter- minato); art. 21, co. 1 (dati sulla contratta- zione col- lettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contratta- zione integra- tiva)
2.	SICO - Sistema Cono- scitivo del personale dipendente dalle Am- ministra- zioni pub- bliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001	
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contratta- zione integra- tiva)
4.	SIQuEL - Sistema Infor- mativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166- 167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguar- danti enti pubblici vigilati, enti di di- ritto privato in controllo pubblico, parteci- pazioni in so- cietà' di diritto pri- vato)
				Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società', enti pubblici e enti di diritto pri- vato parte- cipati dalle ammini- strazioni pubbliche o in cui le Am- ministra- zioni nomi- nano propri

				rappresen- tanti negli organi di go- verno); art. 30 (dati rela- tivi a beni immobili posseduti o detenuti delle ammini- strazioni pubbliche)
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009; - art. 17, co. 3-4, del decreto- legge n. 90 del 2014, conver- tito, con modifi- cazioni, dalla legge n. 114 del 2014	
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 2012; - d.P.C.M. 21 dicembre 2012	Art. 28, co. 1 (pubblicita' dei rendi- conti dei gruppi consi- liari regio- nali)
7.	BDAP - Banca Dati Ammini- strazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. 13 della legge n. 196 del 2009; - decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; - d.lgs. n. 229 del 2011; - d.lgs. n. 228 del 2011;	Art. 29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle am- ministrazioni pubbliche) Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informa- zioni relative alle procedure per l'affida- mento e l'esecuzione di opere e e lavori) Art. 38, Pubblicita' dei processi di pianifi- cazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
8.	REMS (Real Estate Manage- ment System) - Sistema di Gestione degli Immo- bili di Pro- prietà Sta- tale	Demanio		Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio)

				Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. 62-bis del d.lgs. n. 82 del 2005 ; - art. 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006	
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)

NB2:

Delibera numero 382 del 12 aprile 2017

Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

(...)

Il Consiglio dell'Autorità

delibera di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

(...)