

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

INTEGRATO CON IL

**PIANO TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ**

2022-2024

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N° ____ del _____

Indice Generale

Parte I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

PREMESSA	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1 ELABORAZIONE DEL PIANO	4
1.2 LE FASI	4
1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	5
1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
1.5 LE RESPONSABILITÀ	7
1.6 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	7
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	8
2.1 MAPPATURA DEL RISCHIO (Allegato A)	8
2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	9
2.3 GESTIONE DEL RISCHIO	9
3. LE MISURE DI CONTRASTO	9
3.1 I CONTROLLI INTERNI	9
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	10
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	10
3.4 LA FORMAZIONE	10
3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE	11
3.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI	11
3.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	11
3.8 CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.....	12
3.9 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	12
3.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI	13
3.11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	14
3.12 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ'.....	14
Parte II- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2020-2022	
1. PREMESSA – ACCESSO CIVICO	15
2. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DATI.....	16
3. PUBBLICITÀ E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	16
4. SISTEMA DI MONITORAGGIO	17

ALLEGATI

ALLEGATO A) MAPPATURA DEL RISCHIO

ALLEGATO B) PATTO D'INTEGRITÀ'

ALLEGATO C) SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Parte I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

PREMESSA

La legge n. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" costituisce un forte segnale di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, come presupposto per il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

La suddetta legge ha previsto l'adozione di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani di prevenzione della corruzione, con l'intento di perseguire l'obiettivo di ridurre casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire tali casi e creare un contesto sfavorevole alla stessa. Si precisa che il concetto di corruzione preso a riferimento, in tale contesto, ha un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste nel Codice Penale. Esso, infatti, comprende non soltanto l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nel 2013 sono state emanate, come sviluppo della legge anticorruzione alcune disposizioni legislative e regolamentari destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

- Il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Il D. Lgs. n. 39 dell' 08/04/2013 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione;
- Il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 codice di comportamento dei dipendenti pubblici che, rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi;

Successivamente:

- La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha aggiornato il PNA 2013 fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso.
- Il D.lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- Il D.lgs n. 97 del del 25 maggio 2016 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- La delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva il PNA 2016.
- Il D.Lgs n. 175 del 19/08/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".
- Il D.lgs56 del 19/04//2017 "Disposizioni integrative e correttive al **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**".
- La delibera n. 1208 del 22/11/2017 " Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA".
- Infine si richiamano le disposizioni contenute nel nuovo PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018. Il Comune di Sommariva Perno ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e potrà avvalersi della facoltà riconosciuta dal PNA 2018.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 ELABORAZIONE DEL PIANO

La Legge 190/2012 e s.m.i impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire e approvare:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In attuazione della legge 190/2012 il Comune di Sommariva Perno ha adottato per il triennio 2021/2023, con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/03/2021 .

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, in relazione alle prescrizioni susposte, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità.

Per espressa disposizione legislativa(art. 10 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013), il piano deve essere elaborato in “ collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per gli Enti Locali.

Il piano è di conseguenza collegato al Piano della Performance, al PEG, al Piano per la trasparenza e la integrità (PTTI), parte integrante del presente piano; l'obiettivo del legislatore è stato quello di creare un unico strumento attraverso il quale gli stessi enti possano monitorare e controllare costantemente il proprio operato.

La prevenzione della corruzione, intesa anche e soprattutto come lotta alla maladministration, trova nel nuovo PNA 2016 un ulteriore elemento su cui operare che, come la stessa Anac afferma, è rappresentato dal legame tra DUP e PTPC.

Il piano è adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è aggiornato annualmente, anche in base alla verifica della sua attuazione.

1.2 LE FASI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente piano, avvalendosi dei Responsabili di area, con le seguenti modalità:

verifiche in corso d'anno

monitoraggio e report

Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza del presente piano vengono effettuate di norma **annualmente, contestualmente ai controlli interni ex legge 213/2012**. Di dette operazioni viene redatto apposito verbale trasmesso al Nucleo di Valutazione.

Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di area trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione le proprie riflessioni e proposte, aventi ad oggetto gli esiti del monitoraggio interno sulle misure previste dal presente Piano, nonché l'eventuale individuazione delle nuove attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”. Altri contenuti. Corruzione.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

CONTESTO INTERNO: La struttura organizzativa del Comune di Sommariva Perno

Il Comune di Sommariva Perno esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici, e sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alla funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione.

La struttura organizzativa del Comune di Sommariva Perno è articolata allo stato attuale in 3 Aree:

AMMINISTRATIVA

FINANZIARIA

TECNICA

CONTESTO ESTERNO:

Gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Sommariva Perno sono contenuti nel DUP relativo al triennio 2022/2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 21/12/2021, cui si rinvia.

In relazione agli eventi di maggiore rilevanza specificamente di carattere penale, nel Comune di Sommariva Perno:

- almeno negli ultimi vent'anni (periodo di cui si ha memoria certa, documentale ed ambientale), non risulta che alcun dipendente od amministratore sia stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione o reati ad alto allarme sociale, né è stato sottoposto, per reati della stessa indole, a procedimento penale;
- nello stesso periodo, non consta che abbiano avuto luogo, a carico di soggetti appaltatori di opere, servizi, forniture o concessionari di beni o servizi, procedimenti per corruzione, turbata libertà degli incanti od altri reati di rilievo nell'ambito di interesse;
- s'è svolta, negli anni, l'ordinaria attività di polizia edilizia da parte degli uffici competenti (ufficio tecnico e polizia locale), con notizie di reato edilizio alla Procura della Repubblica di Asti; tale attività di polizia non fa ritenere che, nell'ambito territoriale sommarivese, si consumino reati di rilevante gravità in tale ambito. Né è da pensare – dato l'alto livello di “controllo sociale diffuso” sulle irregolarità edilizie caratteristico delle realtà piemontesi minori – che possano perpetrarsi, in questo contesto, le lottizzazioni abusive selvagge ed il complessivamente alto stato di irregolarità non solo edilizia ma addirittura urbanistico territoriale che caratterizza altre realtà nazionali.

Per quanto concerne l'inquadramento generale dei fenomeni di diffusione della criminalità con le sue penetrazioni nella pubblica amministrazione, si rinvia ai dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministero degli interni 11- febbraio 2016 Doc. XXXVIII n.3 Tomo. 1

1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Sommariva Perno ed i relativi compiti sono:

a) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- coincide, di norma, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013);
- per il Comune di Sommariva Perno è nominato nella figura del Segretario comunale.

c) tutte le posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

d) il Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)
- sono soggetti al codice di comportamento

- rispettano le disposizioni in materia di patto di integrità

1.5 LE RESPONSABILITÀ

□ **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190.

L'art. 1, comma 14, della stessa Legge, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

• **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai responsabili (Codice di comportamento); “*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*” (art. 1, comma 14, L. n. 190).

• **Delle posizioni organizzative, per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

1.6 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La lotta alla corruzione rappresenta un **obiettivo strategico** dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione e dei singoli responsabili vanno inseriti nel ciclo della performance. La determinazione n. 12/2015 di A.N.A.C. all'art. 2.1, paragrafo “Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa” raccomanda che “*le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa*”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Esso è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Si prevede dunque per l'anno 2022 l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di prevenzione corruzione.

2.AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 MAPPATURA DEL RISCHIO (Allegato A)

Le aree a rischio di corruzione comuni (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- Acquisizioni e progressioni del personale;
- Approvvigionamenti;
- Provvedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione del territorio

Per ognuna di queste aree si è provveduto ad individuare il processo, il rischio specifico connesso alla singola area, i servizi interessati ed i dipendenti coinvolti nel processo.

Le aree sono inoltre distinte per sottocategorie questo per facilitare l'ambito di individuazione dei rischi connessi all'attività o alla funzione ed il personale diversamente coinvolto nel processo.

Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi specifici che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi.

1) Aree acquisizioni e progressioni di personale

- a) Conferimento di incarichi di collaborazione
- b) Progressioni di carriera
- c) Reclutamento del personale

2)Aree approvvigionamenti

- a) Programmazione
- b) Progettazione
- c) Selezione del contraente
- d) Progettazione-predisposizione bando
- e) Espletamento gara d'appalto-selezione del contraente
- f) Altre procedure di affidamento
- g) Esecuzioni del contratto
- h) Rendicontazione del contratto

3)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) Attività di controllo
- b) Provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
- c) Provvedimenti di tipo concessorio

4)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati
- b) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- c) Gestione economica del personale
- d) Gestione giuridica del personale

5)Area gestione del territorio

- a) Varianti specifiche
- b) Piani attuativi
- c) Convenzione urbanistica
- d) Convenzione urbanistica (individuazione delle OO.UU.)

2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La probabilità di accadimento di ciascun rischio è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità, rilevanza esterna, complessività, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli;

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine.

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

Il rischio è stato così suddiviso:

Basso con valori inferiori a 4

Medio con valori tra 4,01 a 6

Alto con valori superiori a 6,01

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare e valutare 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. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; -
 impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dell'ente sono riepilogate di seguito nel presente documento. Le misure proposte sono quelle contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, a queste misure sarà possibile aggiungerne delle altre nel corso di validità del piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

3.LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

A tal fine, è stato approvato il Regolamento, sui controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 21/02/2013.

In particolare rilevante, ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Servizio Controlli Interni
PERIODICITA': Controllo trimestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni
Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione. La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale.

Il Comune di Sommariva Perno, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l’amministrazione, il Comune di Sommariva Perno si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA’: Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell’art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti ciascuna P.O. dovrà comunicare i risultati al Segretario, **entro il 15 gennaio di ogni anno.**

L’obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all’art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA’: Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

PERIODICITA’: Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

3.4 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività amministrativa, le rotazioni dei funzionari – laddove possibile - e

la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e anche al fine di assegnare carattere di ritualità alle giornate formative potranno essere incaricati esperti in materia, per organizzare una o più giornate formative rivolte a tutto il personale comunale o, più specificamente, quello più esposto a rischio oppure, più agevolmente, favorire la partecipazione a seminari on line con la presenza del Responsabile Anticorruzione con compiti di controllo ed integrativi delle lezioni fornite.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
PERIODICITA': Annuale
DOCUMENTI: Piano formativo

3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Visto che il Comune di Sommariva Perno è un ente privo di dirigenza con sole Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non è ragionevolmente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché di norma sono titolari di PO.

L'alternanza verrebbe nel caso specifico a far mancare del tutto il requisito della professionalità della continuità della gestione e non ultimo il titolo di studio specifico per l'espletamento dell'incarico. Tale difficoltà, data l'esiguità del personale, si estende anche al personale inquadrato in categoria "C". Esigenze insuperabili di funzionalità e di garanzia dei servizi impongono, piuttosto, una fungibilità almeno parziale sui vari servizi al fine di ovviare agli eventi di assenza per malattia od altri fatti personali che – allorché si verificano – creano condizioni di vera criticità.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

3.6 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue 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. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Tali dichiarazioni sono pubblicate su sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Il conferimento degli incarichi è accompagnato dalla pubblicazione anche del "curriculum vitae".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
DOCUMENTI: Regolamento uffici e servizi
Codice di comportamento

3.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.8 CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di 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/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art 46 del DPR n.445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'rt. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

3.9 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito e si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa

3.11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Questa misura è esplicitata nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità che ai sensi del D.Lgs. 96/2016 è una sezione del PTPC (allegato C).

3.12 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: piano anticorruzione

Parte II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/2024

1.PREMESSA – Accesso Civico

Nel corso del 2012 e del 2013 il Legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012 , n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A) e il D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A). Nel 2016 il medesimo legislatore ha approvato il D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97, con cui le due precedenti norme sono state modificate e semplificate.

Il D.Lgs n.97/2016, cosiddetto “ Freedom of Information Act” (FOIA), ha apportato rilevanti innovazioni, sia per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione sia nella razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni.

Il presente programma della trasparenza è stato redatto tendo conto degli indirizzi impartiti dalla deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, che reca le indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Tali indirizzi sono di particolare utilità, specie alla luce del fatto che il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto alcune significative novità intervenendo, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, ad esempio, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione, fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell 'Autorità PNA 2016.

Nella seguente tabella sono schematizzate le vigenti tipologie di accesso in accordo con le definizioni utilizzate dall'ANAC

Tipologia	Legittimati	Peculiarità
Accesso ai documenti amministrativi art. 22 e ss. L. 241/1990	I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso	Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni
		Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo
		L'istanza deve essere motivata
		A seguito dell'entrata in vigore del FOIA non esiste più la distinzione tra accesso formale ed accesso informale introdotto dal DPR n. 184/2006. La tipologia di accesso informale è ricompresa nella più generica previsione normativa dell'accesso generalizzato
Accesso civico cd “semplice” art. 5, c. 1, D.Lgs 33/2013	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Documenti, informazioni o dati per cui sussiste in capo all'Amministrazione l'obbligo di pubblicazione
		L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna
		L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente

		sostenuto e documentato dalla P.A.
Accesso civico cd “generalizzato” art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi)
		L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna
		L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.
		Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato

2.MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il programma triennale è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale. Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'allegato C) al presente Piano è riportato l'elenco relativo agli adempimenti previsti nella sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. La durata è di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa.

3.PUBBLICITÀ E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013 e delle relative linee guida Anac n. 831/2016 dovranno essere temperate con le previsioni del Regolamento europeo in materia di privacy entrato in vigore il 28/05/2018, ovvero quando scadranno i 6 mesi riconosciuti dall'UE all'Italia per adeguare il codice della privacy. A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Pertanto il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento; cosicché, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

4.SISTEMA DI MONITORAGGIO

Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di Servizio. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato C al presente atto (Mappa della trasparenza). Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificare la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene annualmente e attraverso il sistema dei controlli interni, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
CONFERIMENTO OI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	5,00	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa 2) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale	A) Presenza sul sito di avviso di selezione nel caso di affidamento di incarichi > €5.000 B) Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e coerenza) tra dipendenti privati C) sottoscrizione da parte del soggetto cui è conferito un incarico di un atto di impegno in ordine agli obblighi che derivano dall'assunzione della carica D) Sottoscrizione codice di comportamento	TUTTE LE PO	n. avvisi pubblicati / n. incarichi > €5.000=100%
		Conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	1) Verifica dei requisiti secondo il Regolamento 2) Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti tramite apposita modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	n. verifiche effettuate / n. comunicazioni ricevute per assunzione nuovi incarichi: 100%
PROGRESSIONI DI CARRIERA	2,29		Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Trasparenza: obbligo procedura con evidenza pubblica	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	4,33	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	Rispetto delle disposizioni in materia di procedura di concorso in particolare in ordine: 1. inesistenza di cause di incompatibilità a rivestire la carica di componente di commissione di concorso; 2. inesistenza di situazioni penali che impediscano di assumere la carica di componente di commissione di gara; 3) massima pubblicità dell'avviso di selezione	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica di assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Procedura di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Inserimento dati in Banca dati della Funzione Pubblica per la PA		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA B: APPROVVIGIONAMENTI					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
P R O G R A M M A Z I O N E	6,42	Programma triennale per gli appalti (opere > 100,000 €)	1) Scorte programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa a gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno. 2) Ritardo approvazione degli strumenti di programmazione, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe. 3) Gare affidate sempre allo stesso soggetto o con una unica offerta valida.	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 Linee guida Anac	1- Adeguata motivazione in fase di programmazione; 2- Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; 3- Verifica accordi quadro per lavori servizi e forniture standar; 4- Definire le priorità su fabbisogno; 5- Pubblicazione sui siti dei contratti affidati in via d'urgenza; 6 - Obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe o affidamenti di urgenza; 7- obbligo di utilizzo delle modalità di acquisto mediante Consip M epa e centrali committenza e solo in via residuale al di fuori delle suddette piattaforme, prevedo una motivazione e trasmissione degli atti all'Anac come previsto dalla disposizione di legge in materia.	TUTTE LE PO	1) Analisi del valore degli appalti affidati con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi in un determinato arco temporale (periodo annuale)
P R O G E T T A Z I O N E	6,42	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche; nomina del RUP, secondo le previsioni delle Linee Guida Anac; individuazione dello strumento/istituto della manifestazione di interesse per l'affidamento diretto; individuazione degli elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata; predisposizioni di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	1) Nomina del RUP non corretta o non indipendente; 2) utilizzo solo di alcune tipologie di affidamento; 3) contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori; 4) Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottim fiduciari prima dell'apertura delle buste. 5) Ripetitività nei bandi (bandi fotocopia), soprattutto con riferimento ai criteri di scelta del contraente.	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 Linee guida Anac	1) Applicazione delle linee guida Anac in materia di nomina del RUP; 2) previsione della non partecipazione alla commissione di gara per il RUP; 3) utilizzo delle procedure M epa Consip e centrali di committenza; 4) utilizzo esclusivo degli appalti di manutenzione ove previsti su Consip M epa e centrali committenza regionale, in caso contrario attivazione di procedure negoziata su M epa;	TUTTE LE PO	1) Report su consultazione di più operatori, eliminazione del sistema d affidamento diretto, l'utilizzo del sistema di rdo
S E L E Z I O N E D E L	6,13	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; trattamento e custodia delle informazioni; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalie dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione dei elenchi o albi di operatori economici	1) utilizzo solo di alcune tipologie di affidamento; 2) contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori; 3) Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottim fiduciari prima dell'apertura delle buste. 4) Ripetitività nei bandi (bandi fotocopia), soprattutto con riferimento ai criteri di scelta del contraente	Disciplina del Dlgs n. 50/2016 Linee guida Anac	Obblighi di motivazione nella determina di scelta del contraente; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione di una gara dell'assenza di conflitti di interessi; Ricorso a Convenzioni Consip, procedure di negoziazione M epa e delle società di committenza regionale;	TUTTE LE PO	1) verifica delle modalità di scelta del contraente, indicandone le motivazioni per ciascun settore

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA B: APPROVVIGIONAMENTI					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
P R O G E T T A Z I O N E P R E D I S P O S I Z I O N E B A N D O		DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa		1) Ricorso a convenzioni per la disciplina degli obblighi di progettazione Obblighi di motivazione nella determina di scelta del contraente; committenza regionale;	TUTTE LE PO	1) Consultazione di più operatori, eliminazione di plurimi affidamenti diretti nella misura del 100% per ogni area di servizio, rispetto all'anno precedente;
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Nomina del RUP non corretta a non indipendente; utilizzo di alcune Tipologie d'affidamento; contenuti di clausole contrattuali pe disincentivare alcuni operatori: Fuga di notizie in merito alla gara non ancora pubblicata, o nel caso di procedure negoziate cottimi fiduciari prima dell'apenura delle buste	No rme e regolamenti nazionali	2) Ricorso a convenzioni Consip procedure di negoziazione Mepa e delle società di 3) sottoscrizione di patti di integrità; 4) Rispetto alla nomina del rup e dei componenti òelle commissioni di goto, sistema òi aggiudicazione, individuazione dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa, puntuale applicazione delle linee guida Anac; 5) adeguamento del regolamento in economia;		
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Stesura di apitolati di gara che prevedono la qualità delle prestazioni attese	6) programmazione a carattere annuale o pluriennale degli interventi di manutenzione delle forniture e dei servizi e delle attività in genere pe garantire il corretto funzionamento degli uffici, ai fini della stesura di un capitolato di appalto unico per gli interventi da effettuarsi durante l'anno per ogni singolo servizio o fornitura;		
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Direttore dei Lavori	7) eliminazione di affidamenti singoli per assicurare interventi spot a meno che non siano relativi a situazioni di effettiva e documentata urgenza		
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. 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 d eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore				

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA B: APPROVVIGIONAMENTI					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
ESPLETAMENTO DELL'AZIONE DELLA CONTABILITÀ TRASPARENTE /	5,67	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Denunce o ricorsi da parte dei concorrenti. Ritardo nella formalizzazione del provvedimento definito che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo. 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. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; trattamento e custodia delle informazioni; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalie dell'offerta; aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara; gestione dei elenchi o albi di operatori economici. verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	1) Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la supervisione del dirigente ufficio acquisti; 2) Rotazione nella scelta dei componenti delle commissioni di gara (anche tra i componenti interni all'Ente); 3) Tempestiva pubblicazione dei risultati; 4) Attestazione dei funzionari sulla insussistenza di conflitti di interesse; 5) puntuale applicazione delle Linee guida in materia di composizione delle commissioni in caso di offerta economicamente più vantaggiosa 6) adeguamento del regolamento in economia	TUTTE LE PO	1) Verifica della correttezza delle aggiudicazioni a medesimi operatori economici
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.				
		REVOCA BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.				
ALTRE AFFIDAMENTI DIRETTI	7,00	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	- Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento normativo allo specifico articolo del d.lgs. 50/2016	1) adeguamento dei protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse 2) Adeguamento del regolamento in economia alle disposizioni Anac 3) puntuale ricorso alle procedure Consip mepa e società di committenza regionali e solo in caso il prodotto non sia presente sui sistemi di acquisto pubblici ricorso ad altre modalità di affidamento 4) eliminazione del sistema di affidamento diretto, senza preventiva manifestazione di interesse pubblicata all'albo pretorio, per non meno di giorni 7. 5) Sistema residuale di affidamento alternativo alle procedure Consip o sistemi negoziali di acquisto	TUTTE LE PO	Verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni a medesimi operatori economici.

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA B: APPROVVIGIONAMENTI					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
ESECUZIONE ANTICIPATA DEL	5,67	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del cronoprogramma. Approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura dei lavori, pagamenti	Disciplina normativa del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	1) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera. Almeno 1 sopralluogo in fase di realizzazione dei lavori (il numero minimo varia in ragione della tipologia di appalto) 2) Obbligo di sopralluogo in fase conclusiva dell'opera, dell'intervento o del lavoro in genere	RESPONSABILE AREA TECNICA	1. Check list per la verifica dei tempi di esecuzione da trasmettersi all'Assessore Competente e al RPC.
		autorizzazione a subappalto; verifiche in corso di esecuzione; verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenziali (DUVR);					2. Controllo su applicazioni delle penali; 3. verifica della legittimità delle varianti e verifica sugli impatti;
		apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLE GIURISDIZIONALI					4. Verifica comunicazione ad ANAC per varianti 5. Tempestiva comunicazione al RP e RPC degli adempimenti di subappalto; 6. Verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice.
RENDICONTAZIONE	5,67	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestati di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. 2) Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti. 3) Incompletezza della documentazione inviata dal RP o viceversa mancati invio di informazioni al RP. 4) Emissioni di certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non eseguite, 5) Mancata acquisizione del CIG.	Disciplina normativa del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	1) Calcolo dello scostamento medio dei costi: rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo di contratti conclusi. Analogamente si può fare sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti.	RESPONSABILE AREA TECNICA	1) Elenco aperto per la nomina di collaudatori e pubblicazioni dei metodi di scelta; 2) Controlli incrociati all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori.

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI					
		PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
A T T O N T R O L L O D I	4,75	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DEL TRIENNIO INDICANDO EVENTUALI ANOMALIE
		Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DEL TRIENNIO INDICANDO EVENTUALI ANOMALIE
		Gestione delle segnalazione dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti a segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	1) Procedura formalizzata a livello d'Ente per la gestione delle segnalazioni	TUTTE LE POE IL SEGRETARIO COMUNALE	
		Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	1) Consultazione di tutti gli atti protocollati da parte di tutti gli uffici	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	Controlli proceduralizzati e informatizzati secondo le normative nazionali	1) Monitoraggio e reporting annuale dei verbali annullati o prescritti 2) Monitoraggio e reporting annuale dei ricorsi e del loro esito	RESPONSABILE AREA TECNICA E AREA VIGILANZA	CORSO DELL'ANNO ATTESTANTE EVENTUALI OMISSIONI RISCOstrate O VIOLAZIONI RISCOstrate E LE SOLUZIONI ADOTTATE

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI					
		PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
AUTORIZZAZIONI / DICHIARATIVI	5,54	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione dell' "Amministrazione trasparente"		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E AREA TECNICA	
		Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente Compilazione di check list puntuale per istruttoria Interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la procedimento tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Sopralluoghi a campione sulle segnalazione certificate di agibilità	1) Monitoraggio dei tempi di procedimento	RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento e modulistica per la richiesta		RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT ANNUALE ATTESTANTE LE MODALITA' DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI
		Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		RESPONSABILE AREA TECNICA E AREA VIGILANZA	REPORT ANNUALE ATTESTANTE IL RISCONTRO DI OMISSIONI E VIOLAZIONI ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI
		Autoizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti			RESPONSABILE AREA TECNICA	REPORT ANNUALE ATTESTANTE IL RISCONTRO DI OMISSIONI E VIOLAZIONI ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI
		Autoizzazioni per la pubblicità, insegne, manifesti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche		RESPONSABILE AREA TECNICA	
		Dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato		RESPONSABILE AREA TECNICA, AREA VIGILANZA	
Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato di violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze		RESPONSABILE AREA TECNICA			
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	5,00	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento		RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO

COMUNE DISOMMARIVA FERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
ALLEGATO A		AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI					
		CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	INDICATORI
ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	6,33	Canoni di locazione attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		1) completamento della verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti e previsioni legislative	1) Report annuale delle risultanze dei controlli effettuati e dei provvedimenti attuati	RESPONSABILE AREA TRIBUTI	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)	1) Report annuale dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti	TUTTE LE PO	REPORT DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI, SUSSIDI	5,00	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'assegnazione dei contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi o n esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Lice) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		TUTTE LE PO	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3,00	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI		RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	
		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	CCNL e CDI		RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E SEGRETARIO COMUNALE	
GESTIONE EGIRIDICA DEL PERSONALE	3,33	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta, Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di comportamento e Codice disciplinare		TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	
		Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi, permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti. False attestazione della presenza in servizi Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per la richiesta permessi	Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità	TUTTE LE PO E IL SEGRETARIO COMUNALE	

COMUNE DISOMMARIVA PERNO		GESTIONE DEL RISCHIO				
ALLEGATO A		AREA E: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE
VARIANTI SPECIFICHE approvazione con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici	7,13	FASI DI REDAZIONE DEL PIANO	Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati; maggior consumo del suolo comportamenti finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori, sotto stima del maggior valore generato dalla variante	Normative di settore Circolari esplicative Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Mappatura dei processi di definizione della variante	RESPONSABILE AREA TECNICA
			Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare	Procedura di scelta del contraente nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamento dei servizi, verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano, elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, per adeguare e orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.	Mappatura dei processi di definizione della variante	RESPONSABILE AREA TECNICA
		FASI DI PUBBLICAZIONE E RACCOLTA OSSERVAZIONI	Gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini;	RESPONSABILE AREA TECNICA
		Il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso		Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;	RESPONSABILE AREA TECNICA	
PIANI ATTUATIVI	8,63	Si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie.	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), uso improprio del suolo e delle risorse naturali.		Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo);	RESPONSABILE AREA TECNICA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE						
COMUNE DISOMMARIVA PERNO			GESTIONE DEL RISCHIO			
ALLEGATO A			AREA E: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			
SOTTO AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE
CONVENZIONE URBANISTICA	5,63		Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli obblighi e degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.		La convenzione è integrata con i riferimenti delle delibere relative all'aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e la stessa è attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; Pubblicazione delle tabelle a cura del comune, ove non sia già prevista per legge; Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	RESPONSABILE AREA TECNICA
CONVENZIONE URBANISTICA (individuazione delle OOUU)	7,88	Corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.	<p>Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p> <p>La sotto stima/sovrastima delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.)</p>		Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile dei LLPP, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse; istruttoria svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.	RESPONSABILE AREA TECNICA

RIEPILOGO LIVELLI DI RISCHIO

AREA RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA						P R O B A B I L I T A'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATT				I M P A T T O	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	2	5	1	3	1	3	2,50	4	1	0	3	2	5,00
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	1	1	4	1,80	1	1	0	3	1,25	2,29
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2	5	1	3	1	1	2,17	4	1	0	3	2	4,33
APPROVVIGIONAMENTI	PROGRAMMAZIONE	2	5	1	5	5	4	3,67	4	1	0	2	1,75	6,42
	PROGETTAZIONE	2	5	1	5	5	4	3,67	4	1	0	2	1,75	6,42
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2	5	1	5	5	3	3,50	4	1	0	2	1,75	6,13
	PREDISPOSIZIONE BANDO	2	5	1	5	1	3	2,83	4	1	0	2	1,75	4,96
	ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2	5	1	5	1	3	2,83	4	1	0	3	2	5,67
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	2	5	1	5	5	3	3,50	4	1	0	3	2	7,00
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	4	1	0	3	2	5,67
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	4	1	0	3	2	5,67
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL	ATTIVITA' DI CONTROLLO	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	0	2	1,5	4,75
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO	2	5	3	5	1	3	3,17	4	1	0	2	1,75	5,54
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	2	5	1	3	1	3	2,50	4	1	0	3	2	5,00
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	2	5	3	5	1	3	3,17	4	1	0	3	2	6,33
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	2	5	1	3	1	3	2,50	4	1	0	3	2	5,00
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	2	1,50	4	1	0	3	2	3,00
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	3	1,67	4	1	0	3	2	3,33
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	VARIANTI SPECIFICHE	2	5	3	5	1	3	3,17	5	1	0	3	2,25	7,13
	PIANI ATTUATIVI	2	5	3	5	5	3	3,83	5	1	0	3	2,25	8,63
	CONVENZIONE URBANISTICA	2	5	1	3	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
	CONVENZIONE URBANISTICA Individuazione delle OO UU	2	5	1	5	5	3	3,50	5	1	0	3	2,25	7,88



COMUNE DI SOMMARIVA PERNO

PROVINCIA DI CUNEO

✉ Piazza Marconi, 8 - C.A.P. 12040 - ☎ 0172.46021 FAX 0172.46658
E-MAIL comunedommarivapcert@pec.it

Articolo 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Patto di integrità degli appalti pubblici comunali (nel seguito, per brevità, "Il Patto") regola i comportamenti degli operatori economici e del personale del Comune di Sommariva Perno nell'ambito delle procedure di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nel seguito, per brevità, "gli appalti pubblici").

2. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione, il Comune di Sommariva Perno e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

Articolo 2

Efficacia del Patto

1. Il Patto costituisce parte integrante, sostanziale e pattizia dei contratti di appalti pubblici affidati dal Comune di Sommariva Perno e deve essere allegato agli stessi. La sua espressa accettazione è condizione di ammissione alle procedure ad evidenza pubblica, comprese le procedure negoziate, anche in economia, per l'affidamento di appalti pubblici. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara o nelle lettere di invito, ai quali il Patto deve essere allegato.

2. I partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica devono produrre, unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini dell'ammissione alla procedura, espressa dichiarazione di accettazione del Patto. Per i consorzi ordinari ed i raggruppamenti temporanei, la dichiarazione deve essere resa da tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

3. Il Patto dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della procedura ad evidenza pubblica.

4. Il contenuto del patto si intende integrato dai protocolli di legalità eventualmente sottoscritti dal Comune di Sommariva Perno.

Articolo 3

Obblighi degli operatori economici

1. L'operatore economico:

a) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'affidamento o alla gestione del contratto;

b) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dal bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte del Comune di Sommariva Perno;

c) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'affidamento o la gestione del contratto;

d) dichiara, con riferimento alla specifica procedura ad evidenza pubblica alla quale prende parte, che non si trova in situazioni di controllo o collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti, che non si è accordato e non si accorderà con altri concorrenti, che non ha in corso né praticato intese o pratiche restrittive della concorrenza del mercato, vietate ai sensi della vigente normativa, ivi inclusi gli articoli 101 e seguenti del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e gli articoli 2 e seguenti della Legge 10 ottobre 1990, n. 287 e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;

e) si impegna a segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sommariva Perno, qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere lo svolgimento della procedura di affidamento o l'esecuzione del contratto;

f) si impegna a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sommariva Perno qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dello stesso o di chiunque altro possa influenzare le decisioni relative all'affidamento o all'esecuzione del contratto;

g) si impegna a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Polizia giudiziaria per i fatti di cui alle precedenti lettere e) ed f), qualora costituiscano reato;

h) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del Patto e degli obblighi che ne derivano ed a vigilare affinché tali obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

2. L'operatore economico si impegna ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte del Comune di Sommariva Perno, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) forniture di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

3. Nelle fasi successive all'affidamento, gli obblighi di cui ai commi precedenti si intendono riferiti all'affidatario, il quale dovrà pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, si impegna ad inserire nei contratti stipulati con questi ultimi una clausola che prevede il rispetto degli obblighi derivanti dal Patto.

Articolo 4

Obblighi del Comune di Sommariva Perno

1. Il Comune di Sommariva Perno si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nell'affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri violazioni alle disposizioni degli articoli 3 (Regali, compensi e altre utilità), 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), 7 (Obbligo di astensione), 8 (Prevenzione della corruzione), 13 (Disposizioni particolari per i Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa) e 14 (Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente) del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sommariva Perno, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2014.

2. Il Comune di Sommariva Perno è obbligato a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'affidamento degli appalti pubblici, in base alla normativa vigente in materia di trasparenza.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.08, lett. A), d.lgs. N. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuale ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		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, reante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on lin ein alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i settori
Organizzazione		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)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		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)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioi pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14,	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione de compensi spettanti	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	Amministrativo
		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'importa 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)	Annuale	Amministrativo
		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 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)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente ele 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	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		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)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioi pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione de compensi spettanti	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
		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)	Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO	
		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	Amministrativo	
		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 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)	Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, punto 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	Amministrativo	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili ei singoli uffici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Art. 15, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
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)	Tutti i settori	
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)	Tutti i settori	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
		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 ala Funzione pubblica)	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs.n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni,anche potenziali,di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori
Personale				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)	Amministrativo
		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)	Amministrativo
		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)	Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioi pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Amministrativo
		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 de compensi spettanti	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO	
		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'importa 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)	Annuale	Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente e 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	Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle ause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs.n. 39/2013)	Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle ause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n. 39/2013)	Amministrativo	
		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)	Finanziario	
					Per ciascun titolare di incarico:		
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
					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)	Finanziario
					Importi di viaggi di servizio e missioi pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett.d) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett.e) e c. 1-bis, d. lgs.n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione de compensi spettanti	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1-bis, 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)	Annuale	Amministrativo
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'importa 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)	Annuale	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente e 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	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n. 39/2013)	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs.n. 39/2013)	Amministrativo
		Art. 3, l. n. 441/1982		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. N. 39/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. N. 39/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale	Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Annuale	Amministrativo		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale	Amministrativo		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioi pagati con fondi pubblici	Annuale	Amministrativo		
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	Annuale	Amministrativo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. E), d.lgs.n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione de compensi spettanti	Annuale	Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 4/1982		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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. E), 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, coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
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)	Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c.1, d.lgs. N. 33/2013)	Finanziario
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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs.n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Finanziario
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs.n. 33/2013)	Amministrativo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c.14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs.n. 33/2013 Art. 47 c. 8, d.lgs.n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
		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)	Amministrativo	
	IOV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs.n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	(da 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)	Amministrativo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano delle 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)	Amministrativo	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2000)	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	(da	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex. Art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	(da	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)	Finanziario
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)	Finanziario	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
				Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al	Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		Finanziario
		1) ragione sociale		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		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)	Finanziario	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		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)	Finanziario	
		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)	Finanziario	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO	
		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, alienazioni 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)	Finanziario	
		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)	Finanziario	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono in concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1. lett. c, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					Per ciascuno degli enti:		Finanziario
					1) ragione sociale	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					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)	Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2019)	Finanziario
					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. 39/2019)	Finanziario
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
	Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove dierso, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e quirisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, p tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. k), 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 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)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità, per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n.39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice identificativo di gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori
		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	Tutti i settori
		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 di 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)	Tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Tutti i settori	
			Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi 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. 13, 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 di costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		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	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.n. 50/2016	Commissione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i settori
		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 a termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
		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)	Tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) sei 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)	Tutti i settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
		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)	Finanziario
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni di eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
	Canoni di locazione affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs.n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o altra struttura analoga all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs.n. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo
				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	Amministrativo
				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)	Amministrativo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs.n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs.n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs.n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i settori
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs.n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimstrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, dlgs n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti dei beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs.n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario e postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettivo postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l.n. 144/1999)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs.n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs.n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs.n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 39, c. 2, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs.n. 33/2013)	Amministrativo
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs.n. 33/2013)	Amministrativo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Interveti straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		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)	Tutti i settori
		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)	Tutti i settori
Atri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuale ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012, Art. 43, c.1, d.lgs.n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della coruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c.	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l.n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 33 ter D.L. 179/2012	Rasa	Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante	Tempestivo	Tecnico
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetta pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione alla 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	Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE DI RIFERIMENTO
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	Tutti i settori
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio delle facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti i settori
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti i settori
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l.n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs.n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i settori

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