

**CITTÀ DI SOMMA LOMBARDO**  
(Provincia di Varese)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA**

**2022-2024**

approvato dalla Giunta comunale con atto n. 62 del 30.6.2022

## INDICE

### 1. PREMESSA METODOLOGICA

- 1.1. Atti del Comune di Somma Lombardo
- 1.2. Obiettivi strategici
- 1.3. Principi metodologici
- 1.4. Finalità perseguite
- 1.5. Esiti del monitoraggio 2021 e orientamenti

### 2. I SOGGETTI OPERANTI NEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

- 2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione – compiti e funzioni
- 2.2. L'organo di indirizzo politico
- 2.3. L'ufficio dei Controlli Interni
- 2.4. Referenti per la prevenzione
- 2.5. Organi di controllo interno
- 2.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 2.7. Dipendenti
- 2.8. Collaboratori
- 2.9. Incaricati

### 3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

- 3.1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.
- 3.2. Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.
- 3.3. Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### 4. CONTESTO ESTERNO

### 5. CONTESTO INTERNO

- 5.1. Personale in servizio
- 5.2 Servizi in convenzione con altri enti locali
- 5.3 La riorganizzazione quale misura di prevenzione

### 6. L'INTEGRAZIONE TRA PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA, ATTI DI INDIRIZZO ALLE PARTECIPATE, PIANO DELLA PERFORMANCE, CODICE DI COMPORTAMENTO, ATTI DI RIORGANIZZAZIONE, ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE, MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

- 6.1. Integrazione con il Piano della trasparenza
- 6.2. Coordinamento con le società e gli enti partecipati
- 6.3. Integrazione con il Piano della performance
- 6.4. Integrazione con il Codice di comportamento e la gestione del personale
- 6.5. Integrazione con le misure previste nel Registro dei trattamenti dei dati personali

### 7. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE SECONDO LA NORMA UNI ISO 31000:2010.

- 7.1. Processo di gestione del rischio corruzione
- 7.2. Principi della gestione del rischio corruzione
- 7.3. Struttura di riferimento

### 8. LO STATO DELL'ARTE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEL COMUNE: CRITICITÀ RISCONTRATE E CORREZIONI DI ROTTA

### 9. MISURE GENERALI INTERSETTORIALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - INTERVENTI TRASVERSALI SULL'INTERA AMMINISTRAZIONE

- 9.1. Obbligo di motivazione degli atti amministrativi
- 9.2. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- 9.3. Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte
- 9.4. Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso
- 9.5. Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- 9.6. Rotazione del personale
- 9.7. Pantouflage

### 10. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI CARATTERE PARTICOLARE

### 11. CONTROLLI

### 12. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI "Whistleblowing"

### 13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 14. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ'

## 1. PREMESSA METODOLOGICA

### 1.1 Atti del Comune di Somma Lombardo

Il presente documento introduce il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC,) per l'approvazione da parte della Giunta comunale.

Il Comune di Somma Lombardo con Atto n. 4 del 5 febbraio 2014 approvò il PTPC 2014-2016, integrato dal Piano triennale per la trasparenza approvato con Atto n. 36 del 26 marzo 2014. Successivamente il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 25 marzo 2016, ha approvato l'aggiornamento al Piano per il triennio 2016-2018, in ottemperanza alle indicazioni fornite dalla Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015, recante aggiornamento al PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 7 febbraio 2018 il PTPC è stato completamente rivisto, in attuazione:

- del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “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”,
- del PNA approvato con deliberazione dell'ANAC 3 agosto 2016, n. 831, recante “Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione”
- dell'aggiornamento 2017 al PNA, approvato con deliberazione ANAC del 22 novembre 2017, n. 1208.

Con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 7 febbraio 2019 è stato approvato il PTPC per il triennio 2019-2021, in attuazione:

- del Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 - Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- dell'aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera ANAC del 21 novembre 2018, n. 1074 recante “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 14 febbraio 2020 è stato approvato il PTPC per il triennio 2020-2022, in attuazione del PNA 2019, adottato con delibera 13 novembre 2019, n. 1064.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 21 aprile 2021 è stato approvato il PTPC per il triennio 2021-2023 in attuazione del medesimo PNA, tenuto conto dell'andamento dell'attuazione del PTPC 2020-2022 e delle problematiche gestionali emerse nel periodo di emergenza epidemiologica Covid-19.

Il presente documento è stato elaborato tenuto conto degli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e la trasparenza 2022, mediante aggiornamento del Piano in relazione all'evoluzione delle norme di settore e all'attuazione delle misure già programmate, nelle more della definizione della decorrenza e degli schemi per l'inserimento del PTPC nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) a norma dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e s.m.i.

### 1.2 Obiettivi strategici

Tutti gli atti comunali sopra richiamati fanno riferimento espresso alle seguenti strategie fondamentali perseguite mediante il PTPC:

1. riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'elaborazione del presente Piano ha proceduto di pari passo con l'individuazione di obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione, obiettivi che per il triennio 2022-2024 sono sottoposti all'approvazione della Giunta comunale ed integrano ad ogni effetto il Piano della performance 2022-2024.

Il DUP 2022-2024, come approvato a seguito della relativa Nota di aggiornamento, con deliberazione del Consiglio comunale n. 99 del 20.12.2021, individua nell'ambito della Missione 01 – Programma

08 – statistica e sistemi informativi, tra le finalità del servizio il supporto al RPC per l'elaborazione e la diffusione dei dati previsti dalla normativa. Inoltre il DUP 2022-2024 individua molteplici obiettivi strategici correlati all'avanzamento della digitalizzazione dei processi gestionali, leva fondamentale sia per la prevenzione della corruzione sia per la trasparenza.

In sede di pianificazione gestionale, per il triennio 2022/2024, alla luce delle indicazioni del PNA 2019, è stato individuato per tutti i settori dell'ente uno specifico obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione, finalizzato alla promozione di maggiori livelli di trasparenza ed al maggior coinvolgimento dei Referenti nelle seguenti fasi:

1. verifica delle problematiche emerse in sede di attuazione delle misure previste dal PTPCT 2021;
2. elaborazione di misure correttive ed integrative al fine dell'approvazione del PTPCT 2022.

Il Piano della performance 2022 prevede inoltre specifici obiettivi correlati all'attuazione del PTPCT.

### **1.3 Principi metodologici**

In attuazione delle indicazioni ANAC e delle novelle legislative sopra indicate il presente Piano persegue:

- un approccio sostanziale e non meramente formale alla conoscenza dei processi gestionali, al miglioramento dei metodi di lavoro ed alla prevenzione della corruzione;
- la trasparenza e la partecipazione nel processo di formazione del PTPC: ponendo in evidenza il processo effettivamente seguito per la sua adozione, assicurando un forte coinvolgimento degli Organi di indirizzo nonché la consultazione di tutti i soggetti interessati;
- la gradualità del processo di gestione del rischio, in relazione alle dimensioni dell'amministrazione e alla struttura dei gruppi di lavoro;
- la selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, in relazione alla stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- l'analisi del contesto esterno: con specifico riferimento alle fonti disponibili ai fini dell'analisi del rischio;
- l'analisi del contesto interno: con specifico riferimento all'evoluzione della struttura organizzativa, alle peculiarità dei ruoli e delle responsabilità interne, nonché alle risultanze dei controlli interni;
- l'analisi dei processi organizzativi e gestionali: mediante l'identificazione delle diverse fasi in cui si articolano tali processi;
- la connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure: ponendo in evidenza il nesso esistente tra l'analisi qualitativa del rischio e le corrispondenti misure individuate;
- la centralità delle misure di prevenzione: la realizzazione delle misure è puntualmente progettata attraverso la specificazione delle modalità di espletamento, dei tempi, dell'articolazione delle responsabilità;
- il miglioramento e l'implementazione continua del sistema di gestione del rischio mediante un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle misure programmate;
- l'integrazione del processo di gestione del rischio nel processo di misurazione e valutazione della performance: integrano il Piano della performance e sono monitorati ai fini della valutazione della performance sia le attività correlate all'attuazione delle misure di prevenzione (come nel Piano previgente), sia (dal 2020) le attività svolte dall'amministrazione nelle altre fasi del ciclo, e pertanto anche le attività correlate alla predisposizione ed al monitoraggio del PTPC;
- l'integrazione delle misure di prevenzione con il sistema di gestione del personale, in particolare con gli atti che determinano i doveri di comportamento dei dipendenti e, pertanto, con i regolamenti che compongono l'ordinamento degli uffici e dei servizi e con il Codice di comportamento (approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 128/2013).

### **1.4 Finalità perseguite**

Possono essere evidenziate e condivise anche nel PTPC le finalità emergenti dal PNA 2019 e che costituiscono il fattore decisivo nella transizione da un approccio formale ad un approccio sostanziale. Pertanto in ogni fase del ciclo di pianificazione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione si devono perseguire:

- l'effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre e vivere le misure di prevenzione quali maggiori oneri organizzativi, orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;  
 - la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento della pubblica amministrazione.

Nel corso del 2017 si è proceduto all'estensione della mappatura dei processi a tutte le aree in cui opera il Comune e quindi non solo le Aree, definite dall'Aggiornamento, "generali" come acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, forniture e servizi, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti con e senza effetto economico, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche e ispezioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, ma anche quelle definite "specifiche" dell'organizzazione, nonché all'individuazione dei profili organizzativi dei processi gestionali alla luce della Legge n. 241/1990.

Tra il 2018 e il 2019 inoltre il Comune ha dato attuazione al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, sia mediante approvazione di un Regolamento comunale (deliberazione del Consiglio comunale n. 20/2018), sia mediante elaborazione del Registro dei trattamenti con l'adozione di specifiche misure di sicurezza, ulteriori rispetto a quelle introdotte nel PTPC dal 2018. Dal 2020 pertanto la gestione dei rischi oggetto del PTPC risulta integrata anche con il processo di gestione dei rischi oggetto del Registro dei trattamenti.

Dal 2020 si persegue l'attuazione graduale delle innovazioni metodologiche previste dal PNA 2019:

1. integrazione progressiva della gestione del ciclo del PTPC con il ciclo di programmazione e controllo finanziario ed economico gestionale;
2. nuova valutazione di tipo qualitativo dell'incidenza del rischio;
3. conseguente rielaborazione delle misure di prevenzione.

### 1.5 Esiti del monitoraggio 2021 e orientamenti

Il RPC ha evidenziato nelle relazioni periodiche le problematiche legate alla mancanza di una vera e propria unità organizzativa dedicata. Dal 2022 si prevede l'attivazione di un gruppo di lavoro formato da un dipendente di cat. C e da un dipendente di cat. D a supporto del RPC.

Un fattore prezioso per l'elaborazione delle misure di prevenzione e dei documenti correlati è dato dall'ascolto metodologico di suggerimenti e segnalazioni che occasionalmente pervengono al RPC sia da parte dei collaboratori sia da parte degli amministratori (anche nell'ambito del progetto "il caffè delle idee" presso l'ufficio del Segretario generale).

Il monitoraggio del PTPC 2021-2023 è stato attuato esclusivamente dal RPCT sia mediante controlli a campione sia mediante verifica generale nel corso del mese di gennaio 2022. Dal processo di integrazione con il ciclo della performance ci si attende lo sviluppo di un ruolo più attivo dei Referenti nelle attività di proposta e di monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio hanno evidenziato un buon livello di avanzamento e di efficacia delle misure di prevenzione programmate con alcune carenze, dovute a fattori ostativi correlati alla gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

**Per il triennio 2022-2024** possono allo stato essere in gran parte confermate le analisi e le misure già previste dal PTPCT 2021-2023, in modo da consentire alla profonda revisione operata dal 2019 di esplicitare gli effetti previsti, in attesa di poter rivedere le misure con successivi aggiornamenti del PTPC, con particolare riguardo sia agli esiti della progressiva evoluzione del quadro dell'ordinamento in materia di contratti pubblici, sia della graduale inversione di prospettiva metodologica prevista dal PNA 2019. Il documento presenta comunque gli elementi necessari per l'integrazione con il ciclo di programmazione e controllo finanziario ed economico gestionale, in particolare l'individuazione dei responsabili della misura e dei tempi ed indicatori di monitoraggio.

Si deve confermare l'orientamento seguito sin dalle prime elaborazioni dai RPC di questo Comune, di elaborazione del PTPC in conformità a quanto indicato al punto 3 "Principi" della norma UNI ISO 31000:2010, operando affinché l'organizzazione a tutti i livelli aderisca ai principi che devono informare il processo di gestione del rischio, tra i quali, in particolare, quello secondo cui la gestione del rischio crea e protegge il valore di una Istituzione e ne favorisce il miglioramento continuo e quello in base al quale la gestione del rischio deve essere concepita come parte del processo decisionale e parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. Trattandosi di organizzazione di

natura territoriale, dal 2017 inoltre il processo di pianificazione è orientato altresì al coinvolgimento degli stakeholders esterni, oltre che degli Organi di indirizzo politico e delle Posizioni Organizzative, per una condivisione più ampia e consapevole dello stesso.

## **2. I SOGGETTI OPERANTI NEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

### **2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione – compiti e funzioni**

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione per il Comune di Somma Lombardo è il Segretario generale, nominato con decreto sindacale n. 2817 del 2.2.2017.

Lo stesso adotta le azioni idonee preordinate:

- a proporre il Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione all'approvazione della Giunta;
- alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginali;
- alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- a predisporre il piano di formazione per il personale esposto al rischio;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, tenendo conto delle indicazioni fornite dai dirigenti;
- 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 inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Dal 2022 è prevista la nomina del sostituto del RPCT, per assicurare la continuità nelle funzioni a fronte di eventuali assenze o impedimenti.

### **2.2. L'organo di indirizzo politico**

Il Sindaco:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;

La Giunta comunale:

- adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **2.3. L'ufficio dei Controlli Interni**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 7.2.2013 è stato adottato il regolamento dei controlli interni, successivamente sostituito dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 19.4.2018, per la disciplina dei controlli preventivi e successivi, sugli atti, sull'attività e sulla gestione.

Quanto a principi applicabili ai controlli l'art. 3 del nuovo regolamento prescrive che:

“1. I controlli interni disciplinati dal presente Regolamento e da altri Regolamenti comunali sono attuati assicurando il rispetto dei seguenti principi:

- **OBBLIGATORIETA'**: i controlli interni sono obbligatori, in quanto la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità, non può essere sottratta a verifiche di monitoraggio e valutazione.
- **INDIPENDENZA**: i controlli, che non devono costituire un appesantimento del procedimento e dell'attività, sono effettuati da soggetti, interni o esterni all'Ente, non coinvolti nella azione o nella attività da monitorare e/o valutare.
- **CONDIVISIONE**: il controllo, in ogni sua fase temporale, avviene sulla base di regole organizzative o comportamentali prefissate, comunicate e condivise con la struttura di vertice dell'ente nell'ambito del coordinamento dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali.
- **INTEGRAZIONE**: i risultati dei singoli controlli possono essere utilizzati dagli organi competenti per altre tipologie di controlli e dall'Organismo o nucleo di valutazione per la valutazione dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali.”

Quanto ad organizzazione dei controlli, l'art. 4 del nuovo regolamento prescrive che:

“1. Il funzionamento del sistema dei controlli interni, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento, è affidato alla responsabilità dei seguenti soggetti:

- Segretario generale;
- Responsabili dei servizi;
- Responsabile del servizio finanziario.

2. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, ciascuno dei soggetti indicati al precedente comma si avvale della struttura organizzativa ordinariamente affidata alla sua responsabilità, ferma restando la possibilità di ottenere, quando necessario, la collaborazione delle altre strutture organizzative.”

Il controllo sull'attuazione del PTPC è operato:

- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, dal Segretario generale il quale si avvale del personale individuato a norma dell'art. 7 del nuovo regolamento ed opera con le modalità interlocutorie disciplinate all'art. 9 del nuovo regolamento, conformi alle indicazioni del PNA 2018 in ordine ai limiti ed alle modalità di esercizio di controlli di competenza del RPC;
- in sede di controllo sulle performance, dall'Organismo o nucleo di valutazione, nel quadro della valutazione degli obiettivi organizzativi e dei comportamenti dei responsabili (vedi 2.5).

Il Regolamento predetto e la metodologia di misurazione e valutazione della performance dovranno essere aggiornati coerentemente per attuare le innovazioni metodologiche previste dal PNA 2019.

#### **2.4. Referenti per la prevenzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali (funzionari incaricati di Posizione Organizzativa) quali Referenti per la prevenzione per ogni area o settore di rispettiva competenza. Su loro proposta può altresì nominare altri Referenti per la prevenzione indicandone gli ambiti operativi di competenza.

I Referenti per la prevenzione:

- collaborano con il RPCT alla definizione dell'analisi del contesto esterno, alla mappatura dei processi, all'identificazione degli eventi rischiosi, all'analisi delle cause, alla valutazione del livello di esposizione dal rischio dei processi, all'identificazione e progettazione delle misure di prevenzione;
- controllano l'operato dei dipendenti e dei collaboratori dell'amministrazione e conseguentemente svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti e collaboratori, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPC ed assicurano la puntuale attuazione del Piano della Trasparenza;
- adottano le misure gestionali volte alla piena attuazione del PTPC, ivi inclusi l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- procedono nel proprio ambito operativo al monitoraggio delle misure di prevenzione e segnalano ogni anomalia e violazione nell'attuazione del PTPC.

I Responsabili di procedimento e i Responsabili di unità operativa, per l'ambito di rispettiva competenza, inoltre:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- curano la piena attuazione del PTPC nell'istruttoria dei procedimenti e nelle attività relative al procedimento e all'unità operativa loro affidati;
- provvedono alla pubblicazione dei dati e dei documenti in conformità agli obblighi di legge ed al Piano della Trasparenza;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- segnalano ogni anomalia e violazione nell'attuazione del PTPC.

I Referenti per la prevenzione sono individuati quali responsabili per l'attuazione ed il monitoraggio per ciascuna misura di prevenzione.

#### **2.5. Organi di controllo interno**

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIVP) verifica la coerenza del Piano della performance con gli obiettivi previsti nel Piano Anticorruzione e nel Piano della Trasparenza,

ed utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano Anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance, il Servizio Controllo di gestione e gli altri organi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

## **2.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità della infrazione;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
- fermo restando l'obbligo della segnalazione dei reati all'Autorità giudiziaria.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 129/2015.

## **2.7. Dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- curano la piena attuazione delle misure contenute nel PTPC nell'attività cui sono assegnati;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anomalia e violazione nell'attuazione del PTPC;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione casi di conflitto di interessi.

fermo restando che la violazione del PTPC costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, L. 190/2012).

## **2.8. Collaboratori**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC e cooperano per la piena attuazione del PTPC, del Piano della Trasparenza, del Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di violazione del PTPC, casi di conflitto di interesse e situazioni di illecito.

## **2.9. Incaricati**

I soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento ivi compresi le società partecipate dal Comune, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39:

- osservano le misure contenute nel PTPC e cooperano per la piena attuazione del PTPC, del Piano della Trasparenza, del Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di violazione del PTPC, casi di conflitto di interesse e situazioni di illecito.

Per il triennio 2022-2024 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pertanto proceduto ad elaborazione del presente documento avvalendosi anche di un diretto confronto con ciascun Responsabile di Settore nonché della condivisione in sede di Conferenza dei Responsabili di Settore. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha dato inoltre precise disposizioni per la consegna del piano a coloro che stipulano contratti con l'Ente.

Costituiscono obblighi fondamentali, contenuto della prestazione lavorativa dovuta, nonché obiettivi gestionali assegnati a tutti i settori dell'ente, l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

La promozione della cultura dell'integrità ai fini della prevenzione della corruzione e l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza costituiscono per i dipendenti e per tutti i soggetti che svolgono la propria attività a favore o per conto dell'Ente, parametro di valutazione della prestazione lavorativa e della qualità dei servizi prestati.

### **3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 62 del 30.6.2022 in attuazione delle direttive ANAC, su proposta del RPCT.

Dal 2019 il processo di approvazione del Piano è articolato mediante una doppia lettura: l'approvazione non avviene mediante una singola seduta della Giunta comunale, bensì mediante presentazione alla Giunta comunale per la valutazione di eventuali emendamenti, in una prima seduta che dà luogo al rinvio della proposta, cui fa seguito la ripresentazione in una seduta successiva per la decisione in ordine all'approvazione del Piano.

Dal 2020 il processo di approvazione del Piano è integrato dalla parallela definizione di obiettivi in sede di Piano Economico di Gestione, che porta a separata decisione da parte della Giunta comunale. Dal 2022 (e pertanto a decorrere dall'adozione del DUP 2022-2024) si procede mediante definizione di obiettivi in sede di Documento Unico di Programmazione, con l'attivo coinvolgimento del Consiglio comunale.

#### **3.1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.**

Oltre al responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario generale, hanno partecipato alla stesura del presente piano, fornendo il proprio contributo, i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali dell'Ente attraverso incontri collegiali, come precisato al paragrafo 2.

#### **3.2. Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.**

L'approvazione del Piano, come già per il PTPC 2017 e successivi, è stata preceduta da avviso di apertura consultazione pubblicato all'albo on line del Comune al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti da parte degli stakeholders. Anche per il PTPC 2022 non sono pervenute osservazioni/proposte.

Al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e di migliorare progressivamente il sistema di prevenzione, dal 2018 è stata istituita una consultazione permanente degli stakeholders, tesa a fornire elementi per i successivi aggiornamenti del PTPC. Ciò consente al Comune di poter esaminare eventuali osservazioni e proposte ancorché successive all'approvazione del Piano, valutando (ove necessario) anche l'aggiornamento infrannuale del Piano stesso.

Una particolare rete di attori esterni è destinata ad essere in futuro attivamente coinvolta con specifici strumenti di consultazione: le amministrazioni comunali che entrano in rapporto con il Comune di Somma Lombardo per la gestione di servizi in convenzione.

Il PNA, nell'ambito delle misure di semplificazione per i piccoli Comuni, ha ripetutamente indicato la possibilità della collaborazione tra amministrazioni quale strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

La collaborazione tra le amministrazioni comunali deve però ritenersi necessaria, indipendentemente dalle dimensioni dei Comuni interessati, per i servizi gestiti in forma associata mediante convenzione, ferme restando le competenze affidate al Comune capoconvenzione.

#### **3.3. Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente", tanto nella sezione "Atti generali" quanto nella sezione "Altri contenuti".

Il Piano sarà trasmesso a tutti i dipendenti e collaboratori, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, al Presidente del Consiglio, all'OIVP e all'Organo di revisione.

Il Piano sarà inoltre consegnato a tutti i soggetti che stipulano contratti pubblici con l'amministrazione.

#### 4. CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Somma Lombardo si estende su 30,54 kmq, dei quali 5,70 occupati da edificazione, 0,83 da viabilità e ferrovia e 2,80 dal sedime aeroportuale, per un totale di 9,34 kmq di territorio urbanizzato pari al 30,06% del territorio comunale. La rimanente parte, pari a 21,19 kmq, è per 19,26 kmq interna al perimetro del Parco Regionale Lombardo della Valle del Ticino e per 1,93 kmq (pari al 6,3% dell'intera estensione comunale) inserita dal vigente PTC del Parco in zona IC (di iniziativa comunale) e rappresenta la parte ancora libera del territorio assoggettata a pianificazione comunale (fonte: Documento di Piano del PGT vigente).

Il radicale cambiamento subito dall'economia sommesa negli ultimi anni, con la perdita di rilevanza della grande industria caratterizzata dal tessile e dal settore dell'abbigliamento a vantaggio di attività terziarie, anche per la presenza dell'aeroporto di Malpensa, ha prodotto una forte richiesta occupazione sia diretta sia indiretta. La consistenza della rete distributiva è sensibilmente superiore al valore medio, sia in ambito provinciale che regionale. Ciò ad indicare la buona dotazione commerciale del Comune.

Anche per quanto riguarda il settore turismo, occorre evidenziare che il flusso turistico nel territorio è fortemente condizionato dalla presenza dell'Aeroporto Intercontinentale di Malpensa e del fiume Ticino, che attrae flussi di cittadini italiani e stranieri. L'Aeroporto di Malpensa ha determinato l'insorgere di nuove strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere che garantiscono una buona dotazione ricettiva. Il picco di attività registrato nel 2019 dall'Aeroporto di Malpensa ha evidenziato notevoli criticità nella gestione dei flussi e nella gestione delle soste dei veicoli.

La fase dell'emergenza epidemiologica Covid-19 ha ridotto drasticamente l'attività del comparto turistico ed ha rallentato fortemente le attività produttive.

A tutela del cittadino sono stati attivati diversi punti di videosorveglianza; è stata attivata altresì una convenzione con due comuni vicini al fine di potenziare e maggiormente garantire un presidio costante sul territorio.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Si devono considerare pertanto i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" pubblicata annualmente ed in particolare la Relazione trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Per la regione Lombardia risulta quanto segue:

*“La regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane con maggior benessere. Con una popolazione di quasi 10 milioni di abitanti (1) è anche la regione più popolosa e attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri (2), il 23% circa di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo per l'11,3% sulla popolazione della regione.*

*Quest'area, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica (3), è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri.*

1 Più precisamente 9.973.397, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).

2 Per l'esattezza 1.129.185, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).

3 Tra l'altro è area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa, ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI)) e vie di comunicazione.

*Le varie compagini criminali, allineandosi alle trasformazioni del Paese, adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socioeconomico locale, nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici.*

*La Lombardia, pur non estranea all'attuale fase di crisi economica, può difatti costituire per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti, funzionali alla penetrazione negli impianti produttivi e al consolidamento della presenza sul territorio.*

*Difatti le organizzazioni mafiose endogene evidenziano interesse a infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio (4)) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari e edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, ecc...*

*Le modalità di reimpiego denotano caratteri sempre più articolati, che contemplano anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (anche abusive), elvetiche o dei cosiddetti "paradisi fiscali". Per la movimentazione illecita di valuta e titoli di credito, la criminalità organizzata può anche contare sulla collaborazione di esperti in ambito tributario e finanziario (5).*

*L'infiltrazione nel sistema imprenditoriale locale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi calabresi, ma è realistico ipotizzare che la stessa minaccia possa provenire anche da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana.*

*Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi), d'infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.*

.....

*Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra, ... più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese, Bergamo, Pavia e Mantova, oltre che al narcotraffico, si dimostrano interessate all'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (nei settori dell'edilizia, immobiliare e finanziario) e, più in generale, all'infiltrazione nel tessuto socio-economico regionale, attraverso attività apparentemente lecite (anche ristoranti e attività di intrattenimento), ma utile schermo per frodi e reati di tipo finanziario e fiscale, anche supportate da figure professionali con competenze specifiche (in materia tributaria, finanziaria e fiscale), ovvero a aggiudicarsi appalti e commesse pubbliche, e in altri illeciti quali attività di riciclaggio, estorsive e usurarie, o anche rapine.*

.....

*Il territorio lombardo, ove insistono grandi realtà industriali, manifatturiere e artigianali, nonché interessi legati all'edilizia privata e alla realizzazione di importanti opere pubbliche (anche per la riqualificazione di aree deindustrializzate e, più in generale, la realizzazione di programmi di sostenibilità ambientale) è, inoltre, un'area ove la gestione di grandi quantità di rifiuti non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata (in particolare calabrese), facendo occasionalmente rilevare episodi di smaltimento di rifiuti speciali in cave "compiacenti", previa fittizia declassificazione.*

*Più in generale, la criminalità ambientale trova spesso alimento nella corruzione di funzionari pubblici, per ottenere le autorizzazioni necessarie per operare anche nel campo delle costruzioni, alimentando il ciclo illegale del cemento."*

---

4 Per il quale la regione lombarda riveste un ruolo nodale.

5 Funzionali alle operazioni di occultamento e trasferimento all'estero dei capitali.

Con particolare riguardo alla provincia di Varese:

*"Il panorama criminale della provincia di Varese è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta straniera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa (166), il cui rilievo acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti.*

---

(166) In ambito regionale è risultato, nel 2015, lo spazio doganale nel quale sono stati sequestrati i maggiori quantitativi di sostanze stupefacenti. Più precisamente, Kg 141,90 di cocaina, Kg 78,08 di eroina, Kg 15,93 di marijuana, 7,34 Kg di hashish e 6,60 Kg di droghe sintetiche.

*Un ulteriore, potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento è rappresentato dal dinamico ed avanzato tessuto imprenditoriale.*

*Le risultanze info-investigative emerse dalle attività delle Forze dell'Ordine nel corso degli ultimi anni, hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'Ndrangheta, alla Camorra ed a Cosa nostra, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, rapine, estorsioni, ricettazione e riciclaggio di proventi illeciti.*

*Riproducendo il modus operandi della terra d'origine, proiezioni di elementi riconducibili a cosche di 'Ndrangheta, principalmente nelle aree limitrofe alle province di Milano e Como, hanno colto le favorevoli opportunità offerte dal territorio per penetrare nei circuiti dell'economia legale.*

.....

*La provincia risulta interessata da una diffusa presenza della criminalità straniera, in particolare proveniente dai Paesi dell'est (in primis albanesi) ma, anche di elementi nordafricani, dedita allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di sostanze stupefacenti e alla perpetrazione di reati contro il patrimonio.*

.....

*I delitti che nel 2015 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni nella provincia di Varese sono stati i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con distruzione o di autovetture), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche e le rapine (specie nella pubblica via o abitazioni, ma sono aumentati i casi in danno di uffici postali). Si segnala il progressivo incremento, sul territorio, di episodi estorsivi (175).*

*Di rilievo i delitti contro la persona quali gli omicidi volontari (in aumento).*

-----  
(175) Cui si accompagna anche un inasprimento di alcuni delitti c.d. "spia", ovvero gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio."

In materia di criminalità organizzata devono inoltre essere tenute presenti le risultanze della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa al primo semestre 2019, trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 30 dicembre 2019, rinvenibile alla pagina web:

**<http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/004/INTERO.pdf>**

Per la regione Lombardia risulta quanto segue:

*“È in questo florido contesto economico che le mafie hanno, negli ultimi decenni, attecchito e proliferato. Superata la stagione dei “vecchi” collaboratori di giustizia - compresa tra la fine degli anni '80 e gran parte degli anni '90 - ed esaurita la relativa fase giurisdizionale che ha inferto alle consorterie duri colpi (1107), i gruppi criminali storici operanti in Lombardia vedono ora operare, tra le loro file, le nuove generazioni. Tuttavia, come negli anni passati, punto di forza di questi gruppi sembra essere non tanto la proiezione operativa volta al controllo del territorio (come accade, invece, nelle aree d'origine), quanto piuttosto le consolidate capacità economiche e relazionali, che si proiettano anche sul piano internazionale.*

*I sodalizi organizzati più evoluti prediligono ormai da tempo una strategia “di basso profilo”, raramente palesando connotazioni “militari” ed utilizzando la violenza solo come risorsa aggiuntiva. Questa diventa, infatti, funzionale più al mantenimento delle posizioni economiche acquisite (1108), che al controllo del territorio e all'assoggettamento delle vittime. Tali strategie, che si caratterizzano per il forte mimetismo, risultano per questo ancor più pericolose e soprattutto di difficile individuazione.*

-----  
(1107) È utile ricordare uno dei capisaldi dell'azione investigativa degli anni '90, rappresentato dall'inchiesta denominata “Fiori della Notte di S. Vito”, conclusa il 6 giugno 1994 dalla Polizia di Stato di Milano, con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, emessa dal G.I.P. presso il Tribunale meneghino, nei confronti di 378 persone ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso finalizzata al traffico di stupefacenti ed armi e altri gravi reati. Tra gli inquisiti, ben 160 erano di origine calabrese (quasi tutti residenti o domiciliati nelle province di Como e Brescia); di questi, 129 reggini, 27 catanzaresi e 4 cosentini. Gli inquisiti di origine siciliana erano circa 100, provenienti dalle province di Caltanissetta, Enna, Catania, Agrigento e Palermo. Dalle dichiarazioni rese dai collaboratori di giustizia, regolarmente riscontrate, fu possibile delineare la “mappa” della criminalità organizzata di origine calabrese e siciliana suddivisa in “cellule” locali, stanziata nelle diverse province lombarde ed interagente per il conseguimento dei comuni, illeciti profitti. Alcuni “rami” della complessa organizzazione erano addetti al reperimento della droga sui mercati esteri e/o allo smercio della stessa fuori del territorio italiano. In tale contesto, i collaboratori avevano evidenziato l'esistenza di circa 30 locali di 'ndrangheta legati al clan “MAZZAFERRO”, costituiti da un minimo di 15 ad un massimo di 30 affiliati. All'interno dei locali erano poi state distinte due strutture, la società maggiore ed una minore, con differenti cariche.

(1108) Gli indicatori dell'ANBSC sui beni sequestrati e confiscati, aggiornati al 30 giugno 2019, attestano la Lombardia in una posizione rilevante della classifica nazionale. È, infatti, al 4° posto per numero di immobili confiscati (fra destinati e in gestione): 2.968 dopo la Sicilia (12.261), la Campania (4.857) e la Calabria (4.730).

*Agli imprenditori - che a seconda del loro coinvolgimento assumono la veste di collusi o vittime – l’associazione mafiosa si mostra come un’allettante opportunità imprenditoriale che si realizza, ad esempio, sia attraverso la disponibilità di liquidità ricevuta con interessi usurari (utili a superare una contingente crisi economica), sia con liquidità ricevuta in conto di assegni, bonifici e trasferimenti di denaro per la costituzione di “fondi neri”. Tali modalità, al pari di altre, creano un doppio vincolo, dove opportunità e asservimento all’organizzazione mafiosa diventano legami difficili da recidere. Con l’avvio di tale rapporto di scambio (quasi mai paritetico), infatti, il gruppo mafioso pretende in cambio prestazioni e servizi, che si collocano su una sottile linea di confine tra lecito e illecito.*

*Proprio per arginare queste silenziose contaminazioni dell’economia, il 2 aprile 2019 la Prefettura ed il Comune di Milano hanno sottoscritto il Patto per il rafforzamento della prevenzione ai fini antimafia, al fine di promuovere azioni integrate e progetti specifici in materia di prevenzione antimafia, volti al miglioramento dei controlli sulla legalità delle attività economiche. Il Patto, che si riverbera positivamente anche sul controllo della filiera agro-alimentare, ha esteso le informazioni antimafia al settore delle attività commerciali, richiamando il parere del Consiglio di Stato, Sez. I, n. 3088 del 17 novembre 2015 e aderendo alla sentenza del medesimo organo del 9 febbraio 2017, n. 565, circa l’applicabilità dell’art. 89 bis del codice antimafia anche ai regimi delle autorizzazioni, delle licenze ovvero quelli concernenti l’ambito operativo della S.C.I.A. (1109) (segnalazione certificata inizio attività), al fine di individuare gli indicatori sintomatici del condizionamento mafioso e gli ulteriori, specifici fattori di rischio riferibili alla realtà locale.*

*In tale ambito, il monitoraggio delle attività imprenditoriali operato nel semestre dai Gruppi interforze istituiti presso tutte le Prefetture lombarde, ai fini dell’emissione di provvedimenti interdittivi antimafia o dell’iscrizione nelle cd “White List”, restituisce un quadro di analisi che evidenzia come l’infiltrazione mafiosa del tessuto imprenditoriale nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche sia diventata concreta e sempre più articolata: ristorazione, edilizia, autotrasporto di merci, gestione di parcheggi, servizi di pulizia ed altro, sono solo alcuni dei settori interessati, nel corso del semestre, dai numerosi provvedimenti interdittivi antimafia assunti dalle Prefetture lombarde.*

*Altrettanto insidiosi appaiono i rapporti collusivi, ancora una volta emersi nel semestre, intessuti dai sistemi criminali con esponenti della politica e della pubblica amministrazione, attraverso i quali vengono illecitamente ottenuti appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari. In tale contesto, i reati di tipo corruttivo assumono una dimensione considerevole.*

*Va anche detto che le rinnovate capacità relazionali e l’attitudine ad adattarsi ai mutamenti sociali sono evidentemente alla base dei meccanismi che consentono ad alcuni sodalizi di mostrare un’elevata resilienza nel tempo che consente loro di resistere sia alle misure restrittive che ai provvedimenti di confisca.*

*In questa sede appare necessario rimarcare l’importanza dalle numerose inchieste giudiziarie che negli ultimi anni hanno dato conto della ultradecennale, pervasiva operatività delle cosche in Lombardia, conclusesi con condanne (1110). Scorrendo, ad esempio, i nomi degli imputati coinvolti in recenti investigazioni, ricorrono puntualmente i nomi di coloro da cui originarono le prime inchieste contro la criminalità organizzata di origine calabrese in Lombardia. Costoro, sebbene più volte inquisiti, hanno continuato a riproporre sul territorio regionale i tipici comportamenti mafiosi, risentendo solo parzialmente delle misure restrittive personali e patrimoniali. È possibile quindi che, nel tempo, il fenomeno mafioso sia stato osservato ed indagato nelle sue dinamiche emergenziali e non nei suoi aspetti strutturali, aumentandone così la capacità di resistenza sul territorio. Per gli appartenenti all’organizzazione mafiosa, questa situazione, seppur rischiosa in termini di perdita della libertà personale e dei patrimoni, deve essere considerata*

---

*(1109) La natura del Patto è di carattere tecnico-operativo e prevede la costituzione di un tavolo tecnico composto, per la Prefettura di Milano, dal dirigente dell’Area I bis – Ufficio antimafia, per il Comune di Milano, dal Segretario Generale, dal dirigente del Settore Commercio e dai componenti del Gruppo Ispettivo Antimafia, deputato a creare un’azione sinergica in vista del raggiungimento degli obiettivi del patto.*

*(1110) Tra le varie inchieste giudiziarie concluse nel semestre con sentenze, anche definitive – più avanti segnalate - il 19 aprile 2019, nell’ambito delle operazioni “Crociata” (febbraio 2016) ed “Ignoto 23” (settembre 2017), il Tribunale di Como ha condannato nove imputati, responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, estorsione, detenzione e porto abusivo di armi, lesioni aggravate e danneggiamento con l’aggravante del metodo mafioso. Le indagini dei carabinieri, avviate nel 2015, avevano fatto luce sui rapporti criminali tra affiliati al locale di Limbiate (MI) e quelli del locale di Mariano Comense (CO) e, in particolare, sul compimento da parte di questi ultimi, prevalentemente nella cittadina di Cantù (CO), di una serie di eclatanti atti criminali, quali gambizzazioni, spari con armi da fuoco in pieno centro abitato e lanci di bottiglie incendiarie. Inoltre, in costanza di indagini era stato documentato un conflitto tra un referente della locale di Mariano Comense ed un affiliato che rivendicava per sé un ruolo di maggiore preminenza all’interno del sodalizio. La questione - in cui si inserisce anche un agguato con il ferimento del nipote del capo locale -divenne oggetto di numerose “discussioni” fino ad essere portata all’attenzione dei vertici criminali in Calabria.*

*complessivamente premiante, atteso che continua a ripetersi senza modificazioni sostanziali (1111).*

*Un'ulteriore costante nelle inchieste giudiziarie che hanno toccato la Lombardia è rappresentata dalla disponibilità di professionisti compiacenti, asserviti nel nome di convergenze affaristico-criminali, risultati determinanti per l'operatività della criminalità mafiosa.*

.....

*Passando, più nello specifico, alla mappatura criminale del territorio lombardo, l'azione di contrasto di Magistratura e polizia giudiziaria ha registrato, nel corso degli anni, l'operatività di **25 locali** di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro - Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).*

.....

*Un cenno in questa sede va riservato anche alla tematica ambientale. Tra il 2017 ed il 2018 si è assistito, in diverse province lombarde (innanzitutto Milano, Pavia, Cremona), ad una lunga sequela di casi incendiari, che hanno riguardato depositi di stoccaggio rifiuti - alcuni di notevoli dimensioni. ....*

.....

*Nel suo percorso evolutivo, la 'ndrangheta - capace non solo di integrarsi con l'economia legale ma anche di anticiparne le opportunità - ha perfettamente imparato a rendere sempre più labili i confini tra attività illecite e lecite, inquinando il sistema economico attraverso metodiche corruttive finalizzate ad infiltrare la Pubblica Amministrazione - ed il relativo "mondo" dei pubblici appalti - anche grazie alla disponibilità di professionisti compiacenti.*

*Proprio l'operazione "Mensa dei Poveri" (1126), conclusa il 7 maggio 2019 dai Carabinieri di Monza e dai Finanziari di Busto Arsizino (VA), ha fotografato un flusso costante di relazioni illecite tra imprenditoria, pubblica amministrazione e politica del panorama lombardo, incentrandosi su plurimi episodi orbitanti attorno alla conduzione illecita di appalti nei settori dell'edilizia, del movimento terra, del trattamento dei rifiuti e della gestione ambientale.*

*Quarantatré soggetti sono stati raggiunti da misure cautelari, di cui dodici in carcere, in quanto partecipi di due gruppi attivi fra le province di Milano e Varese, che hanno visto il coinvolgimento di esponenti politici, amministratori pubblici e imprenditori, accusati a vario titolo di associazione per delinquere, corruzione, turbata libertà degli incanti, finanziamento illecito ai partiti, emissione di fatture per operazioni inesistenti, autoriciclaggio e abuso d'ufficio. L'inchiesta ha fatto emergere l'intreccio di interessi fra il principale indagato, un imprenditore attivo nel settore dei rifiuti, ed esponenti del gruppo 'ndranghetista MOLLUSO di Corsico (MI), collegati ai BARBARO-PAPALLA (1127), anche loro presenti a Corsico e a Buccinasco (MI). Allo stesso è stata altresì contestata l'aggravante di cui all'art. 416 bis.1 c.p., per aver agevolato il citato sodalizio mediante diverse condotte. Tra queste, l'aver assunto nella propria azienda, su segnalazione del referente dei MOLLUSO (già condannato per associazione di tipo mafioso, nell'ambito della nota inchiesta "Infinito"), operai addetti al movimento terra (molti dei quali con rilevanti pregiudizi penali), ma anche per aver versato contribuzioni, aiuti economici e reperito commesse lavorative - anche in violazione della normativa antimafia - in favore dell'azienda di riferimento del citato gruppo criminale. Peraltro, riuscendo ad aggiudicarsi importanti procedure ad evidenza pubblica attraverso rapporti di corruttela, l'imprenditore contestualmente "girava" parte delle commesse alla famiglia MOLLUSO con la modalità dei "noli a caldo". Contestualmente all'esecuzione dei provvedimenti cautelari, sono state eseguite numerose perquisizioni, anche presso sedi di enti pubblici, tra i quali il Comune di Milano, e società di servizi del capoluogo lombardo, di Varese e di Novara.*

---

*(1111) Si evidenzia che anche il Procuratore Aggiunto di Milano, d.ssa Alessandra Dolci, nel corso di una conferenza stampa rilasciata il 5 luglio 2019 a conclusione dell'operazione "Krimisa" (che ha riguardato il locale di Legnano-Lonate Pozzolo, attivo fra le province di Milano e Varese e più volte inquisito), ha rimarcato: "...emerge un quadro sconcertante ... negli ultimi dieci anni, nonostante le indagini e gli arresti, non è cambiato nulla. Le cosche sono ancora padrone del territorio ... non è cambiato assolutamente niente, ci sono state scarcerazioni, hanno ripreso il controllo del territorio che non è mai sfuggito di fatto dalle mani della 'ndrangheta che esercita la giurisdizione dell'antistato... nonostante gli arresti che ci sono stati negli anni scorsi, l'intervento non si è mostrato efficace...".*

*<https://www.ilfattoquotidiano.it/2019/07/04/ndrangheta-in-lombardia-la-procuratrice-della-dda-indagini-e-arresti-ma-e-tutto-come-10-anni-fa-padronidel-territorio/5300743/>*

*(1126) OCCC n. 33490/16 RGNR-33530/16 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Milano il 29 aprile 2019.*

*(1127) Nell'ambito dell'inchiesta "Cerberus", conclusa dalla Guardia di finanza nel luglio 2008, si è concluso, nel semestre, l'iter processuale nei confronti di alcuni esponenti dei BARBARO-PAPALLA, da anni stanziati a Buccinasco (MI) e a Corsico (MI), i quali avevano ottenuto una posizione dominante nel settore del movimento terra, avvalendosi del metodo mafioso per intimidire operatori del settore ed amministratori pubblici del Comune di Buccinasco. Con sentenza n. 4815/17-52302/17 RG della Corte di Cassazione, l'11 gennaio 2019 sono stati condannati per associazione di tipo mafioso un esponente di vertice della cosca BARBARO, residente a Buccinasco (MI) ed altri affiliati.*

La Relazione trasmessa alla Camera dal Ministro dell'Interno Lamorgese il 27 novembre 2020 per l'anno 2019, al link:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

riporta gli ulteriori accertamenti sui fenomeni di infiltrazione presso le amministrazioni locali limitrofe già evidenziate nelle relazioni precedenti ed, inoltre, evidenzia in Lombardia una incidenza particolarmente elevata degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Le risultanze delle predette relazioni ministeriali confermano la necessità dell'estensione dei controlli antimafia prevista dai protocolli di controllo già adottati dal Comune e comportano, sul piano della valutazione qualitativa del rischio, l'elevazione da "basso" a "medio" del fattore di rischio nella misura 13.1 e l'estensione dei controlli antimafia anche ai protocolli operativi relativi all'urbanistica ed edilizia privata.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, l'analisi dati del Comando di Polizia Locale, anche nel 2021 non evidenzia eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, né fenomeni di corruzione.

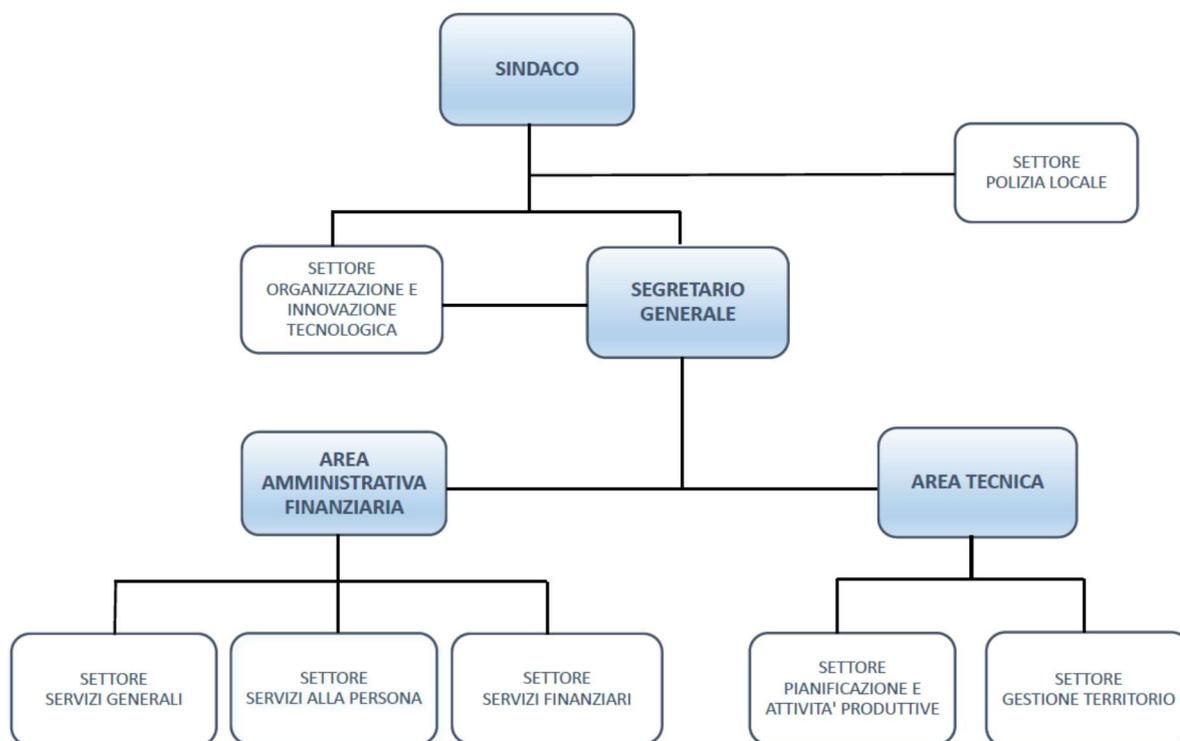
Parimenti nel triennio 2019-2021 non sono pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione segnalazioni relative a fatti significativi di tale rischio, né risultano avviati procedimenti penali o disciplinari relativi a reati contro la pubblica amministrazione, a falso ed a truffa, né aperti procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile.

Tali risultanze, unitamente al buon andamento nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate, consentono dal 2022 di ridurre da "alto" a "medio" il fattore di rischio di diverse misure nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici.

## 5. CONTESTO INTERNO

Il Comune di Somma Lombardo, con una popolazione al 31.12.2021 di 17.910 abitanti, si presenta come un Comune di medie dimensioni. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da n. 5 assessori.

Nell'organigramma che segue, sono individuate le strutture organizzative dell'Ente, in esito alla riorganizzazione completata nel 2021, con decorrenza 1.3.2022:



### 5.1. Personale in servizio

I dati di seguito riportati si riferiscono alla macrostruttura vigente ed al numero di dipendenti in servizio alla data dell'1.1.2022:

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	
Segretario generale in convenzione	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>
<b>STAFF SINDACO</b>	
Segretaria t.det. full-time	1
Addetto stampa t.det. part-time	1
<b>Totale</b>	<b>2</b>
<b>SETTORE ORGANIZZAZIONE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - CONTROLLO</b>	
Dipendenti t.indet. full-time	4
Dipendenti t.det. full-time (CFL)	1
Dipendenti t.indet. part-time	1
<b>Totale</b>	<b>6</b>

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

Dipendenti t.indet. full-time	16
Dipendenti t.indet. full-time in convenzione part-time presso altri Enti	1
Dipendenti t.indet. part-time	1
Totale	18

**AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA****SETTORE SERVIZI GENERALI**

Dipendenti t.indet. full-time	12
Dipendenti t.indet. part-time	4
Totale	16

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Dipendenti t.indet. full-time	15
Dipendenti t.det. full-time (CFL)	1
Dipendenti t.indet. part-time	3
Totale	19

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Dipendenti t.indet. full-time	8
Dipendenti t.det. full-time (CFL)	1
Totale	9

**AREA TECNICA****SETTORE PIANIFICAZIONE**

Dipendenti t.indet. full-time	5
Dipendenti in convenzione part-time da altro Ente	1
Totale	6

**SETTORE GESTIONE TERRITORIO**

Dipendenti t.indet. full-time	11
Dipendenti t.indet. full-time in convenzione part-time presso altri Enti	1
Dipendenti t.indet. part-time	1
Totale	13

## SETTORE SUAP

Dipendenti t.indet. full-time	3
Totale	3

Il personale del Comune (inteso quale risorsa disponibile, in relazione ai vincoli normativi e finanziari vigenti) è assegnato dal PEG agli uffici sopra indicati, per un totale di n. 93 dipendenti in servizio alla data del 1.1.2022. Per il triennio 2022-2024 sono previste cessazioni ed assunzioni che modificheranno in parte la situazione predetta, secondo le priorità indicate dagli atti di programmazione del fabbisogno di personale.

### 5.2 Servizi in convenzione con altri enti locali

L'ufficio del Segretario generale, il servizio di Polizia Locale, il servizio SUAP ed il servizio denominato "Ufficio di Piano" si svolgono in forma associata, mediante convenzioni che individuano in Somma Lombardo il Comune capo-convenzione. Il presente Piano costituisce pertanto per i Comuni associati documento di riferimento per la definizione delle misure di prevenzione relative ai servizi associati, come prescritto dal PNA 2016.

A seguito della variazione nella convenzione per l'ufficio del Segretario generale, a recepimento delle disposizioni della Prefettura di Milano che ha individuato dal 1.4.2022 quale ente capo-convenzione il Comune di Caronno Pertusella, potranno essere valutati eventuali aggiornamenti.

Il ciclo di gestione dei rifiuti è gestito in forma associata con altri Comuni, mediante convenzione che individua il Comune capo-convenzione in Sesto Calende. Le integrazioni attuative delle prescrizioni dettate dal PNA in materia devono quindi essere valutate e concordate in tale sede.

### 5.3 La riorganizzazione quale misura di prevenzione

La riorganizzazione del Comune scelta dal 2015, è orientata anzitutto al progressivo rafforzamento delle responsabilità e delle competenze gestionali del personale, che si erano piuttosto impoverite nel previgente contesto organizzativo, incentrato sulla figura del dirigente unico, cui erano affidate tutte le funzioni tecniche e contabili del Comune. La valorizzazione organizzativa del ruolo dei responsabili di Settore e dei loro collaboratori è lo strumento organizzativo che rende più trasparente e tracciabile il processo decisionale.

Il previgente contesto organizzativo non consentiva la corretta gestione della trasparenza e dei conflitti di interessi. Sotto questo aspetto le risultanze dei controlli interni evidenziano l'acquisizione di maggior consapevolezza tanto sotto il profilo della trasparenza quanto sotto il profilo della gestione dei casi di conflitto di interessi.

Il modello organizzativo adottato intende favorire il passaggio da un'organizzazione che presidia le funzioni, e quindi assolve prevalentemente a un adempimento normativo, a un'organizzazione che presidia i processi, garantendo la qualità e la soddisfazione dell'utente come esito dei processi medesimi. Per assolvere a tale finalità, il modello organizzativo non deve essere inteso come strumento rigido ma come fattore dinamico, destinato ad evolvere per effetto della continua analisi dei processi, in modo da assicurare il progressivo miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione.

L'ottica generale del processo di riorganizzazione è quella di un'innovazione gestionale dei processi e dei servizi, preservando il patrimonio di conoscenze e competenze presenti e operanti nelle funzioni preposte al governo dell'organizzazione, ma ricomponendole in un sistema integrato di responsabilità, funzioni e processi, che ne potenzi la capacità di impatto sulla soluzione dei problemi, a tutto vantaggio della soddisfazione degli utenti finali, cioè i Cittadini, e della qualità del servizio.

L'analisi dei processi prosegue, in relazione alle finalità indicate al paragrafo 1., ed è condotta periodicamente mediante consultazioni con la Giunta comunale e con i responsabili degli uffici e dei servizi, al fine di definire i seguenti elementi:

1. le rettifiche della macrostruttura che possono favorire l'ottimale gestione dei processi;
2. l'organizzazione dettagliata delle articolazioni della struttura comunale;
3. il fabbisogno di personale necessario, in relazione alle risorse disponibili;
4. la formazione del personale;
5. l'aggiornamento e l'integrazione della mappatura dei processi.

Il modello di organizzazione deve comunque garantire la verifica del grado di soddisfazione dell'utente finale dei servizi erogati e la sicurezza dei processi e, pertanto, viene individuato quale strumento fondamentale di attuazione delle misure di prevenzione.

## **6. L'INTEGRAZIONE TRA PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA, ATTI DI INDIRIZZO ALLE PARTECIPATE, PIANO DELLA PERFORMANCE, CODICE DI COMPORTAMENTO, ATTI DI RIORGANIZZAZIONE, ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE, MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

### **6.1. Integrazione con il Piano della trasparenza**

L'ANAC a più riprese ha promosso l'integrazione del PTPC con il Programma della trasparenza, con il Piano della Performance e con il Codice di Comportamento dell'Ente.

L'integrazione e il coordinamento con il Piano della trasparenza si realizza assicurando quanto segue:

- gli aggiornamenti del PTPC e del Programma della trasparenza devono essere contestuali e riferirsi allo stesso triennio;
- il PTPC pertanto deve contenere tanto le specifiche misure organizzative per la piena attuazione degli obblighi di trasparenza, quanto specifiche misure di trasparenza ulteriori che trovano la loro ragione d'essere e la loro origine nel PTPC stesso;
- il Programma della trasparenza deve essere riportato in un'apposita sezione del PTPC.

Il presente PTPC e segnatamente l'allegato Programma della trasparenza affida a tutti gli uffici (in relazione alle competenze a ciascuno assegnate) la costante revisione della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", per consentire una più precisa attuazione degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

### **6.2. Coordinamento con le società e gli enti partecipati**

Il Comune di Somma Lombardo ha altresì avviato e deve proseguire un distinto e articolato percorso di revisione dei rapporti con le società e gli enti partecipati che consentirà anche una più precisa attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Per quanto riguarda la promozione da parte del Comune, nella qualità di Amministrazione partecipante, di protocolli di legalità, da parte delle società ed enti partecipati, in osservanza di quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e dal D.Lgs. n. 175/2016, si precisa che la misura forma oggetto di separati atti di indirizzo del socio/partecipante agli organi partecipati.

### **6.3. Integrazione con il Piano della performance**

Per quanto concerne invece l'integrazione del PTPC con il PEG/Piano della performance, il Comune, in attuazione dell'art. 10 del decreto legislativo 150/2009 e del d.lgs. 118/2011, redige ogni anno unitamente al PEG il Piano triennale della performance. In esso sono definite le aree e gli obiettivi strategici delle missioni del Comune; ad essi sono collegati gli obiettivi operativi necessari per realizzarli, obiettivi misurabili e che costituiscono la performance organizzativa dell'Ente nonché documento di riferimento per la misurazione della performance individuale dei Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali e dei dipendenti in generale.

Le misure previste nel presente PTPC integrano ad ogni effetto tanto la performance organizzativa dell'Ente quanto gli obiettivi posti in carico ai Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali. Detti obiettivi sono sottoposti all'esame dell'OIVP, che interviene come meglio precisato al paragrafo 2.

### **6.4. Integrazione con il Codice di comportamento e la gestione del personale**

Le misure contenute nel presente PTPC integrano ad ogni effetto il Codice di comportamento approvato con DGC n. 128/2013. Il Codice di comportamento si applica a tutto il personale dipendente tecnico e amministrativo, a tempo indeterminato e determinato. Gli obblighi contemplati dal Codice si estendono a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ente. In esito alla riorganizzazione dell'Ente ed alle risultanze dell'analisi dei processi di cui al paragrafo 5, questo Comune procederà nel 2022 all'aggiornamento del predetto Codice di comportamento, tenuto conto delle linee guida ANAC, secondo lo schema di "Nuovo codice di comportamento dei dipendenti" allegato al presente Piano, che formerà oggetto della conseguente fase di consultazione per poi essere approvato definitivamente dalla Giunta comunale.

Lo sviluppo e l'applicazione del presente PTPC si coordinano strettamente inoltre con il percorso di riorganizzazione dell'Ente e con gli atti di gestione del personale, in particolare ai fini della formazione e ai fini dell'attuazione del principio della rotazione di cui al paragrafo 9.

#### **6.5. Integrazione con le misure previste nel Registro dei trattamenti dei dati personali**

La gestione dei processi deve assicurarne la piena tracciabilità, intesa come identificazione e possibilità di verifica dell'operato di tutti i soggetti che a qualunque titolo intervengono, anche informalmente, nei processi gestiti dall'Ente, al fine di prevenire o comunque poter individuare e successivamente elidere fattori di inquinamento o condizionamento dei processi (rischio evidenziato dall'analisi del contesto esterno). L'avanzato grado di digitalizzazione dei processi richiede a tal fine la periodica revisione ed il periodico aggiornamento del sistema di sicurezza nella gestione dei dati, da parte dei Referenti e dei responsabili di procedimento, in coordinamento con l'Amministratore di sistema, con il Responsabile per la conservazione e con il Responsabile per la protezione dei dati personali.

Conclusa la fase di attivazione del sistema della sicurezza digitale, assumono particolare rilevanza l'aggiornamento del registro degli account (in relazione al sistema delle autorizzazioni al trattamento dei dati), la formazione periodica di tutto il personale abilitato ad operare nel sistema informatico, il monitoraggio delle anomalie nei flussi di dati, l'analisi periodica condotta con i responsabili del trattamento per la definizione di nuove misure di sicurezza, il monitoraggio periodico sulle misure di sicurezza, la tenuta del registro delle violazioni dei dati personali, l'informazione dell'utenza.

Sia ai fini della sicurezza nella gestione dei dati, sia ai fini della prevenzione della corruzione e dell'incremento della trasparenza, risulta evidente la priorità della formazione del personale volta all'acquisizione ed allo sviluppo delle competenze digitali, formazione che potrà essere meglio sviluppata nel corso del quinquennio 2022-2026 nel quadro dei processi di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riguardo alle misure di "Riforma della Pubblica Amministrazione per dare servizi migliori, favorire il reclutamento di giovani, investire nel capitale umano e aumentare il grado di digitalizzazione".

## 7. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE SECONDO LA NORMA UNI ISO 31000:2010.

La gestione del rischio di corruzione è l'insieme delle attività di controllo dell'Amministrazione al fine della riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi: la pianificazione, attraverso il PTPC, è il mezzo per la gestione di tale rischio.

Nell'allegato 1 al PNA 2013, "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione", nella parte dedicata alla gestione del rischio, viene evidenziato che "i principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel presente documento sono desunti dai Principi e linee guida UNI 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management" [...] le indicazioni metodologiche (per l'elaborazione del Piano secondo la norma UNI 31000:2010) sono raccomandate ma non vincolanti".

Il RPC, considerato che l'Amministrazione non ha in uso altre forme di gestione del rischio, ha aderito, già a partire dal PTPC 2014-2016, alle indicazioni metodologiche indicate nell'allegato 1 al PNA 2013, tratte dalla norma ISO UNI 31000:2010.

La norma in argomento fornisce principi e linee guida generali sulla gestione del rischio. In particolare, la gestione del rischio, secondo la norma ISO UNI 31000:2010:

- può essere utilizzata da qualsiasi impresa pubblica, privata o sociale, essa non è infatti specifica per alcuna industria o settore;
- può essere applicata lungo l'intera vita di un'organizzazione e riferirsi a un'ampia gamma di attività (strategie, operazioni, processi, progetti, funzioni, prodotti ecc.);
- può essere applicata a qualsiasi tipo di rischio, quale sia la sua natura.

La gestione del rischio, per essere efficace, deve conformarsi ad alcuni principi fondamentali e deve poter contare su una struttura di riferimento in grado di implementare il processo di gestione del rischio nel rispetto di precise indicazioni metodologiche. Principi, struttura e processo sono strettamente connessi, come nel seguito della trattazione si avrà modo di esplicitare.

Si analizzano sinteticamente i tre pilastri della gestione del rischio iniziando, per opportunità espositiva, dal processo di gestione del rischio.

### 7.1. Processo di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio corruzione è suddiviso nelle seguenti fasi:

**a) Definizione del contesto esterno e interno in cui opera l'amministrazione:** l'Aggiornamento ANAC 2015 ha precisato che per analisi del contesto esterno si intende l'attività di lettura e interpretazione delle dinamiche socio-territoriali al fine di tenerne debitamente conto all'atto della predisposizione del PTPC; per analisi del contesto interno invece si intende, in modo particolare, la mappatura dei processi che caratterizzano l'organizzazione. L'Aggiornamento ANAC ha raccomandato che la mappatura non riguardi solo i processi delle aree definite "generali", ma anche i processi delle aree definite "specifiche" dell'amministrazione di riferimento.

**b) Valutazione del rischio** nelle sue sotto-fasi:

- Identificazione del rischio;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.
- Per **identificazione del rischio** si intende l'individuazione, in corrispondenza di ciascuna fase o aggregato di fasi del processo, del corrispondente evento rischioso.
- Per **analisi del rischio** si intende l'individuazione dello schema di frode sotteso al rischio di corruzione individuato, evidenziando i possibili e probabili comportamenti correlati, i fattori abilitanti, le cause, il perimetro di azione.
- Per **ponderazione del rischio** si intende la valutazione quantitativa del rischio (attraverso una stima delle variabili "Impatto e Probabilità"), che consente di stabilire le priorità di intervento nella successiva fase della trattazione del rischio. L'ANAC, per questa specifica fase, ha raccomandato alle amministrazioni di appellarsi al "principio della prudenza".

Data per acquisita la prima valutazione basata sulla predetta analisi quantitativa, le modifiche della valutazione del rischio dal 2020 devono superare gradualmente l'approccio meramente quantitativo e sono orientate ai principi dettati dal PNA 2019. Le successive modifiche sono quindi di volta in volta operate mediante motivata attribuzione del nuovo peso in ragione delle modificazioni delle condizioni emergenti dall'analisi del contesto interno ed esterno ed in ragione delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate.

**c) Trattamento del rischio:** si intende l'adozione di misure per prevenire la corruzione debitamente progettate, sostenibili dall'amministrazione e verificabili. L'ANAC ha segnalato l'importanza che vi sia un'evidente connessione tra le misure individuate e le analisi conoscitive del rischio.

Trasversali a tutte queste fasi, vi sono, a monte, l'impegno a **comunicare** e a promuovere consultazioni con tutti gli *stakeholders* coinvolti nel processo di gestione del rischio, affinché siano comprese le basi informative sulle quali sono adottate le decisioni e le ragioni per cui sono necessarie quelle particolari azioni e, a valle, l'impegno a **monitorare e a riesaminare** l'intero processo implementato in una logica di miglioramento continuo.

## 7.2. Principi della gestione del rischio corruzione

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 la gestione del rischio opera efficacemente solo se l'Istituzione recepisce nella propria cultura organizzativa i seguenti principi:

- a) la gestione del rischio crea e protegge valore
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale
- d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza
- e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili
- g) la gestione del rischio è su misura
- h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali
- i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva
- j) la gestione del rischio è dinamica
- k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Questi principi non devono fungere da riferimento astratto e avulso dal processo di gestione del rischio. Esiste di fatto una sorta di corrispondenza tra i principi sopra richiamati e le singole fasi del processo di gestione del rischio corruzione sopra descritto.

Ad esempio:

- i principi secondo cui la gestione del rischio “crea e protegge valore” ed “è trasparente e inclusiva” sono comprensibilmente collegabili alla fase della “comunicazione e della consultazione”: il nesso tra l'efficacia della gestione del rischio e il “successo” dell'organizzazione, nei termini di creazione e protezione di valore, deve essere attentamente analizzato e comunicato a tutti gli stakeholders che vengono coinvolti e partecipano alle fasi del processo;

- i principi secondo cui la gestione del rischio “è su misura” e “tiene conto dei fattori umani e culturali” sono correlabili alla fase della “definizione del contesto esterno e interno”;

- il principio secondo cui la gestione del rischio necessita di “basarsi sulle migliori informazioni possibili” è da porre in relazione alla fase dell'identificazione del rischio: per evitare possibili distorsioni è opportuno disporre di un'ampia varietà di fonti informative come dati storici, esperienza, informazioni di ritorno degli stakeholder, pareri di specialisti e così via;

- i principi secondo cui la gestione del rischio “è sistematica, strutturata e tempestiva”, “tratta esplicitamente l’incertezza” ed “è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione” devono essere tenuti in debita considerazione all’atto dell’analisi dei rischi;

- la fase della ponderazione del rischio, al cui termine l’organizzazione è in grado di stabilire le priorità di intervento, è correlabile al principio secondo cui la gestione del rischio “è parte del processo decisionale”;

- il trattamento del rischio consente “il miglioramento continuo dell’organizzazione” in quanto è in grado di ridurre il rischio; infine, la fase del monitoraggio e del riesame ci consente di comprendere come la gestione del rischio “sia un processo dinamico”, quindi sensibile e rispondente al cambiamento.

### **7.3. Struttura di riferimento**

Per consentire la realizzazione della gestione del rischio all’interno di un’organizzazione è necessario che la stessa venga dotata di una struttura gestionale di riferimento in grado di operare l’integrazione della gestione del rischio nell’intera organizzazione e a tutti i livelli, come previsto dalla norma UNI ISO 31000:2010: scopo di tale struttura è integrare il processo per gestire il rischio nella *governance* complessiva dell’organizzazione, nella strategia e nella pianificazione, nella gestione, nei processi di *reporting*, nelle politiche, nei valori e nella cultura dell’organizzazione. La struttura di riferimento contribuisce a gestire i rischi in maniera efficace mediante l’applicazione del processo di gestione del rischio. Inoltre, la struttura assicura che le informazioni relative al rischio, ottenute dal processo di gestione, siano utilizzate quali basi per il processo decisionale. E’ quindi necessaria l’attivazione della predetta struttura, elettivamente individuata nel Servizio Controllo di Gestione, che si ritiene necessario incardinare nel Settore Organizzazione, anche al fine di favorire l’integrazione di tutte le attività di programmazione, refertazione e controllo gestionale, e pertanto del PTPC con il Piano della Performance, nonché con il Piano della formazione del personale e con il Codice di comportamento.

Per le attività di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza il RPC inoltre si avvale del supporto del Responsabile del Settore Servizi generali e di altri collaboratori qualificati.

## **8. LO STATO DELL’ARTE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEL COMUNE: CRITICITÀ RISCONTRATE E CORREZIONI DI ROTTA**

Il modello di gestione del rischio adottato presenta diverse criticità:

- frammentarietà delle analisi e delle misure già adottate, superabile mediante l’introduzione di alcune misure di carattere generale e mediante interventi di carattere strutturale;

- assenza di una struttura dedicata al processo di gestione del rischio, che nel triennio 2022-2024 dovrebbe essere superata come precisato al paragrafo 7.3.

- limiti dell’analisi approfondita del contesto esterno: metodologicamente affrontata mediante integrazione delle risultanze dei documenti di analisi nazionali con le risultanze locali, al fine di tenerne conto per la messa a punto della strategia anticorruzione dell’Amministrazione; tuttavia gli strumenti di ascolto e gli strumenti di indagine sul contesto esterno sono ancora limitati e non offrono elementi di conoscenza adeguati;

- mappatura dei processi: la mappatura dei processi deve ritenersi metodologicamente un cantiere aperto; benché sia stata progressivamente incrementata negli ambiti obbligatori definiti dal PNA 2013, dall’Aggiornamento al PNA 2015, nonché dal PNA 2019, deve continuamente essere rivista ed integrata, anche in relazione all’evoluzione delle norme che regolano l’attività amministrativa ed alle risultanze delle verifiche e dei controlli periodici.

- valutazione e trattamento del rischio: anche le fasi di individuazione dei rischi, di analisi qualitativa dei rischi con l’individuazione degli schemi di frode (comportamenti, cause, fattori abilitanti), di analisi quantitativa dei rischi (pesatura e ponderazione), di trattamento del rischio e di monitoraggio,

pur se, in linea di massima, portate a termine nel corso del 2017, devono essere costantemente monitorate e aggiornate (anche superando l'analisi meramente quantitativa, come prescritto dal PNA 2019) in relazione alle risultanze dell'analisi del contesto e alla mappatura dei processi, in una logica di miglioramento continuo;

- controllo sull'attuazione delle misure: la complessità della materia e il ruolo centrale assegnato al RPC non hanno favorito una consapevole gestione del ruolo da parte dei Referenti e degli altri soggetti individuati al paragrafo 2, né un effettivo coinvolgimento di tutti i soggetti attivi nel sistema dei controlli ai fini del controllo sull'attuazione delle misure previste dal PTPC. Tuttavia, grazie alla crescente integrazione delle misure con il sistema degli obiettivi perseguiti dall'ente, tale criticità sarà superata attivando tutti gli attori del sistema di programmazione e controllo gestionale anche ai fini della piena attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

## **9. MISURE GENERALI INTERSETTORIALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - INTERVENTI TRASVERSALI SULL'INTERA AMMINISTRAZIONE**

Sono confermate, in esito al controllo successivo di regolarità amministrativa, le misure di carattere generale intersettoriale che sono volte a migliorare la qualità generale degli atti nella gestione di tutti i processi gestiti dall'ente, al fine di conseguire una più attenta applicazione di precetti giurisprudenziali e legislativi già consolidati nel tempo, che devono essere meglio attuati ai fini della prevenzione della corruzione. Tali misure, già definite dal PTPC 2018-2020, devono essere monitorate costantemente e consolidate nel corso del triennio 2022-2024.

### **9.1. Obbligo di motivazione degli atti amministrativi**

#### **Responsabile della misura: tutti i Referenti e i responsabili di procedimento**

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutte le fasi svolte e tutti gli atti acquisiti e prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più è significativo l'onere della motivazione.

La motivazione deve "indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria". Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni, sigle, termini estranei alla lingua italiana (se non quelli di uso più comune).

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La motivazione deve consentire a chiunque di replicare il processo decisionale e verificarne la coerenza con la decisione conclusiva. Anche sul piano della quantificazione dei valori contabili o comunque numerici espressi nella decisione conclusiva, la motivazione deve precisare tutti i fattori posti alla base della quantificazione di tali valori e le formule o comunque i criteri di calcolo che hanno determinato la quantificazione.

Per il consolidamento della presente misura (attivata dal 2017) è necessario proseguire nello specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

**Tempistica di attuazione:** attuata, da consolidare.

### **9.2. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento**

#### **Responsabile della misura: tutti i Referenti**

Ove possibile dovrà essere garantita la separazione tra il soggetto che effettua l'attività istruttoria (responsabile del procedimento) e colui che assume la responsabilità dell'adozione dell'atto finale (responsabile del provvedimento) in modo che per ogni atto siano identificati e coinvolti almeno due soggetti: un istruttore o comunque un collaboratore proponente (responsabile del procedimento) e il funzionario titolare di posizione organizzativa o altro dipendente abilitato all'adozione del provvedimento. In ogni caso ogni atto, introduttivo, interlocutorio o conclusivo, dovrà recare accanto all'indicazione dell'istruttore proponente (completa di recapiti telefono, fax, e-mail), anche quella del titolare del potere sostitutivo, come individuato con decreto del Responsabile di settore ovvero con decreto sindacale, al fine di assicurare la tracciabilità dell'atto amministrativo.

Tanto il responsabile del provvedimento quanto il responsabile del procedimento sono tenuti a dichiarare se sussista, anche potenzialmente, un conflitto di interessi **prima dell'avvio del procedimento e in ogni caso prima dello svolgimento dell'istruttoria. La dichiarazione tardiva rende necessario procedere a nuova istruttoria, fermo restando il rispetto dei termini del procedimento.**

La presente misura deve essere attuata altresì nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Per il consolidamento della presente misura devono proseguire gli interventi di formazione avviati dal 2017.

**Tempistica di attuazione:** attuata, da consolidare.

### 9.3. Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte

#### **Responsabile della misura: tutti i Referenti e i responsabili di procedimento**

Nella trattazione di tutti i procedimenti ad istanza di parte deve essere rispettato l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze, fatte salve nell'ambito dei Servizi Sociali particolari situazioni di difficoltà, gravità, emergenza da cui possa derivare nocimento alla persona.

**Tempistica di attuazione:** attuata, da consolidare.

### 9.4. Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso

#### **Responsabile della misura: tutti i Referenti e i responsabili di procedimento**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività cd. a rischio, **il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto in forma espressa** sotto forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione della Giunta o del Consiglio comunale.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo (art. 2, comma 1, della legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1, comma 38, della legge n. 190/2012). Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui sopra.

Tutte le determinazioni, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi in qualunque forma assunti, sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei Referenti e dei responsabili di procedimento.

Per il consolidamento della presente misura (attivata dal 2017) è necessario proseguire nello specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

**Tempistica di attuazione:** attuata, da consolidare.

### 9.5. Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

#### **Responsabile della misura: tutti i Referenti**

Il Comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è operato con riferimento ai termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Ente, come risultanti dalle tabelle dei procedimenti pubblicate sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti forma altresì oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (d.lgs 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198-bis del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti forma oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al funzionario incaricato delle funzioni dirigenziali, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web dell'ente.

**Tempistica di attuazione monitoraggio:** avviata, da completare.

## 9.6. Rotazione del personale

### **Responsabile della misura: tutti i Referenti e i responsabili di procedimento.**

La rotazione degli incarichi apicali e delle posizioni determinanti l'esito dell'istruttoria dei procedimenti costituisce il principio di cui il Comune comprende e condivide la logica, coerente con l'opportunità di evitare la concentrazione per troppo tempo e in un numero limitato e invariato di soggetti titolari di funzioni comunali strategiche, con il rischio che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" in grado di condizionare arbitrariamente l'operato del Comune. Tali soggetti svolgono un ruolo non solo direttivo ma anche di responsabilità dei procedimenti di competenza.

Ogni valutazione in ordine alla rotazione deve essere gestita con la dovuta accortezza, al fine di mantenere continuità e coerenza delle strutture, nonché di garantire le necessarie competenze professionali per la gestione delle stesse.

La rotazione negli incarichi apicali compete al Sindaco ed è preparata nel tempo con il supporto del Servizio Personale mediante la verifica delle competenze professionali rilevabili dai fascicoli del personale, l'aggiornamento periodico dei curricula, la sistematica programmazione di momenti di formazione congiunta dei funzionari appartenenti alla medesima area professionale o ad ambiti operativi omogenei, l'attribuzione di incarichi di sostituzione temporanea di colleghi in ambiti operativi appartenenti alla medesima area professionale o ad ambiti operativi omogenei, la formazione di gruppi di lavoro intersettoriali, la sistematica condivisione al tavolo di coordinamento settimanale delle problematiche lavorative di ciascun settore.

La rotazione negli incarichi apicali deve essere valutata annualmente e deve essere attuata con periodicità non superiore ai sette anni, salvo assoluta carenza di professionalità.

La rotazione negli incarichi non apicali compete a ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali e deve essere preparata nel tempo in ciascun settore con metodiche analoghe a quelle indicate per i responsabili apicali, e deve essere valutata e attuata con periodicità consona all'ambito operativo, anche mediante tecniche di assegnazione automatica dell'istruttoria a rotazione a ciascuno dei collaboratori facenti parte del gruppo di lavoro.

**Tempistica di attuazione:** avviata nel 2018, da completare e consolidare mediante revisione dei criteri di nomina e revoca degli incarichi.

## 9.7. Pantouflage

### **Responsabile della misura: Responsabile Settore Organizzazione.**

L'analisi dei processi suggerisce, a corollario e complemento delle misure di prevenzione generali intersettoriali, l'introduzione di uno strumento generale, rivolto a tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente (con qualunque tipo di contratto o titolo professionale) che esercitino poteri autoritativi per conto del Comune, di sottoscrivere una dichiarazione di consapevolezza dell'obbligo di astenersi dall'accettare o comunque assumere, nei tre anni successivi al termine del rapporto con questo Comune, incarichi da soggetti privati che risultino sottoposti ai poteri autoritativi del Comune.

La misura comporta l'elaborazione di idonea modulistica da parte del Servizio Personale, e la somministrazione della dichiarazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente.

**Tempistica di attuazione:** avviata, da consolidare.

## **10. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI CARATTERE PARTICOLARE**

Le misure di contrasto specifiche in relazione ai rischi individuati per ciascun processo sono indicate nell'Allegato n. 1.

## 11. CONTROLLI

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo Regolamento sui controlli interni e del nuovo Regolamento di contabilità tutti gli amministratori e tutti i dipendenti sono chiamati ad uno sforzo di acquisizione di conoscenza e ad uno sforzo attuativo che comporta per tutti l'onere di una maggior attenzione alle modalità di attuazione dei controlli.

Il sistema di gestione del rischio deve essere presidiato da tutti gli attori di cui al paragrafo 2, ciascuno dei quali deve essere attivo non solo in fase di definizione e di attuazione delle misure di prevenzione e contrasto, ma altresì in fase di controllo.

Il RPC assicura il controllo sistematico mediante impulso a tutti i soggetti attivi nel sistema dei controlli interni, con il supporto del Servizio Controllo di gestione. Il monitoraggio sull'effettiva attuazione dei controlli è presidiato dal RPC mediante specifici indicatori inseriti tra le misure di prevenzione dei processi maggiormente a rischio.

Il controllo sulla corretta attuazione delle misure previste dal PTPC è pertanto attuato mediante i controlli interni già attivi presso il Comune, secondo le seguenti modalità:

TIPOLOGIA DI CONTROLLO	TEMPI	SOGGETTI RESPONSABILI	OGGETTO DEL CONTROLLO
controlli successivi di regolarità amministrativa	di norma trimestrale	segretario comunale	a campione, sugli atti
controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	costante	-responsabili di procedimento -referenti	sugli atti e sui fatti
controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione	costante	-responsabili di procedimento -referenti	su dati inseriti in pubblici registri
controllo di gestione controllo sulla performance	intermedio e annuale	- responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali -responsabile del servizio controllo di gestione	sul complesso degli atti e delle attività

e pertanto tutti i Referenti e i Responsabili di cui al paragrafo 2 cooperano con il RPC in fase di controllo non solo occasionalmente mediante la segnalazione al RPC di fatti specifici, ma sistematicamente in relazione alle funzioni di controllo di loro competenza.

In particolare il RPCT, i Referenti, i Responsabili di cui al paragrafo 2, annotano nei report dei controlli di loro competenza anche le risultanze della verifica operata in ordine all'attuazione delle misure prescritte dal PTPC.

Per il controllo periodico sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, il RPC e l'OIVP si avvalgono del supporto del Responsabile del Settore Servizi generali.

## 12. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “Whistleblowing”

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) è stata introdotta all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 con l'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e successivamente novellata con L. 179/2017.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Questo Comune ha inizialmente attivato una procedura interna, integrata dal 2015 con l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica ([anticorruzione@comune.sommalombardo.va.it](mailto:anticorruzione@comune.sommalombardo.va.it)) ritenuta in una prima fase attuativa una soluzione adeguata.

La procedura a tutela del dipendente autore della segnalazione si è strutturata nel tempo, con una progressione volta alla introduzione di cautele via via maggiori:

- dal 31 luglio 2017 tale casella di posta elettronica è stata gestita mediante accesso riservato al RPCT;
- per l'inoltro delle segnalazioni inoltre sono stati attivati ulteriori canali di comunicazione con il RPCT che presentano carattere di massima riservatezza, come la casella di posta elettronica certificata del segretario generale [annachiara.affaitati@sommalombardo.legalmail.it](mailto:annachiara.affaitati@sommalombardo.legalmail.it) (raggiungibile scrivendo da casella di posta elettronica certificata “pec to pec”);
- sul sito istituzionale è stata inserita la predeterminazione di idonea modalità procedimentale ed è stata posta a disposizione dei dipendenti idonea modulistica;
- sul sito istituzionale è stata evidenziata altresì la possibilità di inoltrare segnalazione ad ANAC.

### Canale di ricezione protetto.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

A maggio 2022 il Comune di Somma Lombardo ha aderito al **progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali**, accedendo alla **piattaforma informatica** offerta da tale progetto quale strumento idoneo a raccogliere le segnalazioni e ad adempiere agli obblighi normativi. Con l'attivazione dell'applicazione è stata pertanto attivata la previgente casella per la segnalazione protetta.

È stata realizzata una pagina del sito istituzionale dedicata all'istituto del Whistleblowing, attraverso la quale è stata messa a disposizione tale piattaforma, rinvenibile nella sezione Amministrazione Trasparente mediante il seguente percorso:

<https://comunedisommalombardo.whistleblowing.it>

Sono posti a disposizione dei dipendenti, sia mediante comunicazione personale sia mediante avvisi pubblici, le informative predisposte da WhistleblowingPA e dal RPCT, esplicative delle modalità di accesso e delle funzionalità del sistema di segnalazione.

Si conferma la necessità di evidenziare nel sito istituzionale tali caselle e diffonderne la conoscenza tanto all'esterno quanto all'interno dell'ente, inviando comunicazioni periodiche ai dipendenti nelle quali, oltre a ribadire l'importanza dello strumento per far emergere situazioni che possano compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'Istituzione, sposando un'accezione ampia del termine “corruzione”, si forniscano rassicurazioni circa la garanzia di anonimato e di tutela da azioni discriminatorie, in conformità con le norme vigenti.

### Procedura di esame della segnalazione.

La procedura interna è attivata alla ricezione di una segnalazione circostanziata da parte del dipendente.

La segnalazione deve consentire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La piattaforma consente altresì al dipendente di indicare i dati necessari per l'attivazione delle tutele previste dalla legge.

La segnalazione verrà consegnata in forma riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione che attiverà il processo successivo. Qualora la segnalazione abbia ad oggetto il RPCT la segnalazione sarà consegnata al sostituto del RPCT. Il suddetto Responsabile potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti saranno individuati con apposito atto organizzativo.

I componenti tale nucleo ristretto sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza che discende dal ruolo svolto, pena sanzioni disciplinari, oltre alla eventuale responsabilità in sede penale o civile.

La creazione di un gruppo di lavoro ristretto può essere di supporto in quanto per sua natura deve affrontare le problematiche relative ad ogni forma di discriminazione sul luogo di lavoro, quindi anche quelle che, a volte, sono messe in atto contro chi non si limita al silenzio di fronte alle irregolarità o a comportamenti che danneggiano l'interesse pubblico.

Una volta presa in carico la segnalazione il Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato eventualmente dal gruppo di lavoro sopraccitato, procede ad una prima sommaria istruttoria.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il gruppo di lavoro, può decidere, in caso di evidente manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati: Funzionario Responsabile del settore interessato, Ufficio per i procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Canali di comunicazione alternativi.**

Oltre alla piattaforma per la segnalazione protetta è sempre mantenuta in evidenza e a disposizione dei dipendenti una pluralità di canali di comunicazione alternativi ed in particolare:

- il link per la segnalazione ad ANAC: <https://www.anticorruzione.it/>
- il contatto diretto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

### **13. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Sono stati realizzati e saranno riproposti interventi formativi differenziati, sia rivolti alla generalità dei dipendenti, sia rivolti a specifici ambiti operativi, con l'obiettivo di valorizzare la componente valoriale (principi etici), la conoscenza e l'approfondimento della normativa, programmando anche una formazione mirata al supporto tecnico-metodologico nella gestione dei processi a maggior del rischio corruzione nonché un modulo specialistico dedicato al "*Risk management*".

La formazione rilevante per la prevenzione della corruzione comprende sia interventi per l'approfondimento dei doveri di comportamento e dei profili etici dell'azione amministrativa, sia interventi a favore di una formazione più mirata al perseguimento degli obiettivi contenuti nel Piano, e quindi di approfondimento dei profili tecnici nei processi a rischio e di ampliamento delle competenze specialistiche per consentire la rotazione del personale. Prioritaria per il triennio 2022 – 2024, la formazione volta al potenziamento delle competenze digitali.

La programmazione della formazione ha carattere annuale e tiene conto delle indicazioni dei Referenti di cui al paragrafo 2.4. nonché delle criticità rilevate nei controlli interni.

#### **14. PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

Nel corso del triennio sarà consolidata l'applicazione ai patti di integrità con le imprese, secondo lo schema approvato con DGC n. 139/2017, quale misura di rafforzamento della trasparenza nella contrattazione pubblica, mediante inserimento in allegato a tutti i capitolati e documenti di gara, con l'espressa previsione della sanzione prescritta dall'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012.

L'introduzione del patto di integrità tra amministrazione pubblica e imprese partecipanti alle gare induce queste ultime a conformare i comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e, nel contempo, contribuisce ad accrescere la consapevolezza del valore dell'impegno, da parte di operatori economici e funzionari pubblici, a prevenire e contrastare i comportamenti illeciti e corruttivi.

Nel corso del triennio inoltre sarà verificata la possibilità di condividere con altre pubbliche amministrazioni interessate la sottoscrizione di protocolli di legalità volti a rafforzare i controlli e il presidio di legalità nell'azione amministrativa.

**CITTÀ DI SOMMA LOMBARDO**  
(Provincia di Varese)

**MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEL RISCHIO, MISURE DI CONTRASTO E  
INDICATORI**

**1) AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI**

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. determinazione oggetto affidamento</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un pre-costituito candidato appaltatore Carenza istruttoria	Indagini di mercato preliminari. Evitare restrizioni del mercato nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere le previsioni normative.	attiva	Procedure $\geq$ 40.000 €: - n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure (valore atteso: 0%) - n. contratti che in corso di esecuzione superano l'importo di aggiudicazione/ totale contratti (valore atteso: 0%)
<b>2. determinazione strumento utilizzato per l'affidamento</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un pre-costituito candidato appaltatore	Utilizzo del sistema telematico SINTEL per lavori, forniture, servizi, inclusi quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria, per assicurare trasparenza (tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); Utilizzo (per servizi e forniture) del mercato elettronico CONSIP. Qualora la procedura vada deserta è possibile svolgere una procedura autonoma previa adeguata motivazione. Adesione a convenzione o accordo quadro CONSIP o ARCA S.p.A. Ricorso a centrale di committenza (SUA).	attiva	Procedure $\geq$ 5.000 € non demandate a SUA: - n. affidamenti tramite piattaforme telematiche SINTEL CONSIP/ totale affidamenti (valore atteso: 100%)
<b>3. determinazione requisiti di qualificazione</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un pre-costituito candidato appaltatore	Indicazione negli atti di gara di adeguata motivazione dei requisiti di qualificazione particolarmente restrittivi/escludenti, dando conto delle ragioni tecniche di tale scelta.	attiva	Atti di gara e determinazioni a contrarre con motivazione dei requisiti restrittivi o escludenti / totale procedure $\geq$ € 40.000 (valore atteso: 100%)

<b>4. determinazione criteri di aggiudicazione</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Indicazione negli atti di gara della motivazione del criterio di aggiudicazione adottato: offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso.	attiva	Atti di gara con motivazione del criterio di aggiudicazione adottato /totale procedure (valore atteso: 100%)
<b>5. controllo requisiti</b>	Tutti i referenti	medio	Omissione o sviamento nei controlli	Controllo mirato su adeguatezza polizze fideiussorie. Attivazione di automatismi ai fini della celere definizione dei controlli. Convenzioni per condivisione banche dati con enti. Utilizzo del sistema AVCPASS e altri sistemi telematici.	attiva	Per ogni procedura: -n. offerte escluse/n. offerte presentate Per procedure ≥ € 40.000: -n. controlli su polizze fideiussorie/ totale polizze fideiussorie (valore atteso: 100%)
<b>6. determinazione criteri di valutazione offerte (criterio offerta economicamente più vantaggiosa)</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un candidato	Indagini di mercato documentate. Elaborazione di bandi di gara, lettere d'invito, disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, correlati a congrui punteggi. Formazione specifica sui contratti pubblici per tutti gli appartenenti all'albo dei componenti le commissioni di gara. Rilascio da parte dei commissari di apposita dichiarazione attestante: a) esatta tipologia di impiego/lavoro, pubblico e privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; d) assenza di cause di incompatibilità in rapporto ai concorrenti alla gara, tenuto anche	attiva	Per procedure OEPV: - n. procedure con indagini di mercato documentate/ totale (valore atteso: 100%) - n. dichiarazioni rilasciate da commissari su totale commissari (valore atteso: 100%)

				conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.		
<b>7. verifica anomalia</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Elaborazione di bandi di gara – lettere d'invito – disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi	attiva	Procedure $\geq$ € 40.000: -n. offerte verificate e valutate/n. di offerte sospette di anomalia (valore atteso: 100 %)
<b>8. procedure negoziate</b>	Tutti i referenti	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un candidato	Adeguata motivazione nell'individuazione delle modalità di scelta del contraente e del numero di operatori consultati, in relazione ai presupposti di legge e alle condizioni di mercato. Invito a presentare l'offerta rivolto al numero di operatori previsto per legge, estratti (secondo parametri predeterminati) dall'elenco degli operatori presenti in SINTEL, MEPA; ovvero previa manifestazione di interesse. Invio di report semestrale al RPCT degli affidamenti, per il monitoraggio del numero degli operatori consultati e della rotazione degli operatori consultati. In tutte le procedure: -le indagini di mercato devono essere documentate; -gli operatori invitati a presentare offerta devono essere estratti con sorteggio o scelta motivata (secondo parametri predeterminati) dall'elenco fornitori CONSIP ovvero dal registro dei fornitori SINTEL, salvo attivazione di albo fornitori dell'ente; -la rotazione nell'invito a presentare offerte deve consentire l'apertura delle procedure negoziate a nuovi operatori.	attiva	-n. di procedure negoziate previa richiesta del n. minimo di preventivi sul totale procedure negoziate (valore atteso 100%) -n. di procedure negoziate aperte a nuovi operatori su totale procedure negoziate (valore atteso 100%) -n. nuovi operatori invitati in corso d'anno/ totale invitati (valore atteso $\geq$ 25%)

				Eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate (licenza d'uso, sviluppo e assistenza software)		
<b>9. affidamenti diretti</b>	Tutti i referenti	alto	Determinazione funzionale a caratteristiche di un candidato Carenza istruttoria	Adeguata motivazione della modalità di scelta del contraente. In tutte le procedure (anche aventi valore inferiore a 40.000 €): -le indagini di mercato devono essere documentate; -gli operatori invitati a presentare l'offerta devono essere estratti (secondo parametri predeterminati) dall'elenco fornitori CONSIP ovvero dal registro dei fornitori SINTEL, salvo attivazione di albo fornitori dell'ente; -la rotazione nell'invito a presentare offerte deve consentire l'apertura delle procedure negoziate a nuovi operatori. Invio di report semestrale al RPCT degli affidamenti, per il monitoraggio del numero degli operatori consultati e della rotazione degli operatori consultati. Eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate (licenza d'uso, sviluppo e assistenza software)	attiva	-n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno/anno precedente; (valore atteso: $\geq$ 25% sul totale dei mandati a fornitori)
<b>10. revoca bando</b>	Tutti i referenti	medio	Determinazione funzionale a caratteristiche di un candidato	Motivazione del provvedimento che indichi adeguatamente le prevalenti ragioni d'interesse pubblico.	attiva	n. bandi revocati con adeguata motivazione/tot. bandi revocati (valore atteso: 100%)
<b>11. redazione del cronoprogramma</b>	Tutti i referenti	medio	Sviamento nella gestione dei tempi	Precisa predeterminazione di tempistiche di esecuzione al fine di vincolare l'impresa ad un'organizzazione precisa dell'esecuzione. Monitoraggio in corso di esecuzione e attestazione di rispetto delle tempistiche:	attiva	-n. cronoprogrammi monitorati/totale (valore atteso 100%) -n. scostamenti rilevati/totale n. contratti per i quali è previsto il cronoprogramma

				-servizi e forniture: attestato di regolare esecuzione o certificato di verifica di conformità -lavori: CRE/collaudato		
<b>12. varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici</b>	Responsabile settore gestione del territorio e RUP	alto	Determinazione funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore o sviamento	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge. Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori	attiva	-n.di contratti con varianti /totale dei contratti (valore atteso: ≤ 25%)
<b>13. subappalto</b>	Tutti i referenti e RUP	alto	Agevolazione di cartelli d'impresa	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto. Rigorous controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente. Introduzione e applicazione di protocolli di legalità in cui sia previsto l'obbligo di indicare una terna di operatori economici da cui sarà	attiva	Per appalti ≥ € 40.000: -importo totale subappalti /importo totale affidamenti

				scelto, in fase esecutiva, il subappaltatore per ciascuna categoria e/o lavorazione.		
<b>14. arbitrato sull'esecuzione</b>	Tutti i referenti	medio	Determinazione funzionale ad interessi di parte	Divieto di ricorso all'arbitrato	attiva	(valore atteso: 0)
<b>15. applicazione penali</b>	Tutti i referenti	alto	Mancata applicazione	Monitoraggio registro delle segnalazioni di inadempimento e annotazione procedimenti	attiva	Appalti $\geq$ € 40.000: (valore atteso: 100%)
<b>16. concessione</b>	Tutti i referenti	alto	Improprio utilizzo finalizzato a favorire un candidato Improprio riparto del rischio economico	Indicazione negli atti di gara di adeguata motivazione della scelta di ricorrere all'affidamento in concessione. Chiara e completa determinazione del quadro economico della concessione	attiva	Atti di gara, deliberazioni propedeutiche e determinazioni contenenti: -adeguate motivazioni -adeguato quadro economico /totale contratti affidati in concessione (valore atteso: 100%)

**2) AREA DI RISCHIO: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI**

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta</b>	Tutti i referenti	basso	Carenze, imprecisioni, approssimazioni istruttorie Carente approfondimento nella fase decisoria	Deposito delle proposte deliberative, corredate dei pareri tecnici e contabili, presso la segreteria di giunta, con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla seduta deliberativa di giunta, salvo urgenze/emergenze oggettive. La segreteria di giunta registra data e orario di deposito delle proposte	attiva	-n. proposte di delibera presentate fuori termine /totale proposte di delibere (valore atteso ≤ 20%)

**3) AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Gestione del contenzioso e nomina avvocati</b>	Responsabile servizi generali	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Comparazione curricula e preventivi di professionisti competenti in materia Avvisi pubblici annuali per eventuale formazione di elenchi Rotazione negli incarichi	attiva	-n. nuovi professionisti incaricati/n. incarichi conferiti (valore atteso ≤ 25%)

**4) AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE**

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Incarichi e nomine presso enti e organismi partecipati</b>	Responsabile servizi generali	medio	Mancato rispetto dei criteri meritocratici	Avviso pubblico di selezione; Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio; Chiarezza nell'esposizione dei requisiti richiesti	attiva	Incarichi previa pubblicazione di avviso. Valore atteso 100%

**5) AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. reclutamento personale ordinario e progressioni di carriera.</b>	Responsabile settore organizzazione	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Per reclutamento personale ordinario: - pubblicazione bandi su GURI e BURL per 30 giorni per assunzioni a tempo determinato e indeterminato; - chiarezza ed analiticità nei contenuti delle prove d'esame; - nomina di almeno un esperto esterno. Per progressioni di carriera: - definizione budget di settore e criteri per le progressioni orizzontali ad inizio anno.	attiva	-n. bandi per assunzioni pubblicati per almeno 30 gg/tot.bandì (valore atteso 100%)  -n. verifiche requisiti/totale assunzioni a qualunque titolo (valore atteso 100%)
<b>2. Rilevazione presenze del personale</b>	Personale	medio	Alterazione cartellini di rilevazione presenze. Ritardi e uscite non registrati	Attivazione nuovo software gestionale per la digitalizzazione autorizzativi e la verifica sulle presenze in tempo reale da parte di ciascun responsabile. Verifica mensile di ciascun responsabile sulle rilevazioni del personale assegnato. Controlli a campione su effettiva presenza in servizio, presso Servizio Personale. Controlli a campione sui cartellini che presentano inserimenti manuali, presso Servizio Personale.	attiva	- gestione in tutti i settori nuovo software  - controlli a campione (valore atteso 10%)
<b>3. reclutamento ex art. 110 TUEL</b>	Personale	medio	Compromissione scelte meritocratiche  Superamento dello specifico tetto di spesa	Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica previo avviso pubblicato per 30 giorni all'albo pretorio Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Previsione di prove specifiche volte a valutare le competenze;	attiva	-n. procedimenti conformi (valore atteso 100%) - n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni (valore atteso 100%) -n. verifiche tetto di spesa/totale posizioni (valore atteso 100%)

				<p>Predeterminazione dei contenuti delle prove d'esame;</p> <p>Nomina componenti commissione giudicatrice esterni all'ente.</p> <p>Individuazione segretario di commissione da elenco di funzionari idonei e formati alla mansione.</p> <p>Controllo Servizio Personale su rispetto tetti di spesa e coefficienti percentuali di legge ove previsti da specifiche disposizioni normative.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

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

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Autorizzazioni, licenze Permessi di costruire – Denunce di Inizio Attività</b>	Responsabili dei settori pianificazione e SUAP	medio	Disparità di trattamento tra utenti Carenza istruttoria nella verifica sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi. Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/ altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi di inottemperanza. Rotazione automatica nell'assegnazione delle pratiche da istruire.	attiva	-n. pratiche digitalizzate/ totale -n. controlli/n. pratiche (valore atteso 100%)
<b>2. Controllo su dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o su provvedimenti edilizi</b>	Responsabili dei settori pianificazione e SUAP	medio	Disparità di trattamento tra utenti Elusione della normativa sui requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni Verifiche dichiarazioni sostitutive	attiva	-n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni (valore atteso 100%)

<b>totalmente autocertificati</b>						
<b>3. Accesso agli atti e consultazioni con gli uffici</b>	Responsabili dei settori pianificazione e SUAP	medio	Accesso indebito ed interferenza indebita nell'istruttoria da parte di soggetti non aventi titolo	Separazione fisica ed acustica delle aree di lavoro destinate all'istruttoria, discussione ed elaborazione dei procedimenti, rispetto agli spazi destinati alla consultazione dei documenti e alla consultazione con gli uffici Limitazione oraria degli accessi Verifica puntuale del titolo giuridico del richiedente l'accesso	attiva solo in parte	completamento entro 2022

### 7) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Contributi, patrocini e altri benefici economici</b>	Responsabile servizi alla persona	medio	Disparità di trattamento tra utenti	Puntuale ed espresso riferimento ai criteri predeterminati e pubblicati: legge, regolamento e/o delibere della Giunta comunale. Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/ misu-rabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito. Rigoroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento. Formazione permanente sul modello ISEE. Controllo su corretto impiego dei contributi: da prefigurare analiticamente in sede di rilascio del contributo. Rendicontazione finale (ed eventualmente intermedia) che attesti il corretto uso del contributo.	attiva	-n. contributi verificati/n. contributi concessi (valore atteso 10%) -ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/totale contributo concesso (valore atteso 100%)

<b>contributi e altri benefici economici a seguito di bando</b>	Responsabile servizi alla persona	medio	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	<p>Esplicito riferimento a norme di legge e di regolamento.</p> <p>Ampi periodi di apertura del bando.</p> <p>Pubblicizzazione diffusa del bando.</p> <p>Chiarezza nel modulo della domanda</p> <p>Rigoroso controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.</p> <p>Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC).</p> <p>Possibilità di ricorso sulla graduatoria.</p> <p>Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata.</p>	attiva	- n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg/totale bandi (valore atteso 100%)
<b>2. Accesso ai servizi sociali e scolastici</b>	Responsabile servizi alla persona	medio	Scarsa diffusione; disomogenea valutazione dei requisiti	<p>Esplicito riferimento a norme di legge e di regolamento.</p> <p>Rigoroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.</p>	attiva	-n. posizioni verificate/totale (valore atteso 100%) -n. comunicazioni pubblicate

## 8) AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Strumenti di programmazione e pianificazione attuativi o in variante al PGT; programmi integrati di interven-</b>	Responsabili dei settori pianificazione e SUAP	alto	Potenziati infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di illecito finanziamento in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici	<p>Pubblicazione di avviso sul sito istituzionale di avvenuta</p> <p>presentazione di proposta di programma o piano con valenza territoriale portante tutte le indicazioni anagrafiche del richiedente (persona o società);</p> <p>Acquisizione autocertificazioni di tutti i soggetti elencati nel certificato camerale della</p>	attiva solo in parte	- pubblicazione schemi di convenzione tipo - applicazione protocolli di legalità sul n. convenzioni sottoscritte

<b>to; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP</b>			a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/elusione della normativa in materia ambientale	società/ operatore o proponente, da verificare a campione in corso di istruttoria Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate, Acquisizione di visure camerali “complete” aggiornate; Aggiornamento di schemi di convenzione tipo Introduzione e applicazione di protocolli di legalità Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escussione a prima richiesta senza eccezioni		
<b>2. esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati</b>	Responsabili dei settori pianificazione e SUAP	Alto	Violazione/elusione della normativa in materia di appalti pubblici Violazione/elusione della normativa in materia ambientale	I soggetti attuatori di convenzioni urbanistiche, nell'affidare i lavori per opere di urbanizzazione, devono attenersi ai principi cui è soggetta la PA, oltre che alle norme vigenti.  Protocolli di legalità in sede di sottoscrizione di convenzione urbanistica tipo	attiva	-n. protocolli di legalità/n. convenzioni sottoscritte (valore atteso 100%)

### 9) AREA DI RISCHIO: UTILIZZO BENI MOBILI DEL COMUNE

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. utilizzo auto comunali</b>	Tutti i referenti	basso	Utilizzo a fini privati	Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di autorizzazione e monitoraggio da parte dei responsabili di settore sui consumi.	attiva	Per ciascun responsabile: -n. di verifiche del registro effettuate/anno (valore atteso: verifica registro almeno mensile)

<b>2. utilizzo sistemi informatici e strumenti di comunicazione</b>	Responsabile settore organizzazione e amministratore di sistema	medio	Utilizzo a fini privati Esposizione del sistema a rischi informatici Elaborazione e comunicazione di dati per finalità estranee alla mansione lavorativa affidata	Aggiornamento del sistema di sicurezza nella gestione degli strumenti e dei dati Verifica periodica a campione sull'utilizzo della strumentazione affidata Aggiornamento annuale del registro dei trattamenti e del registro degli account	attiva	- aggiornamento protocolli operativi elaborati in fase di emergenza covid entro 2022 - formazione al personale a rotazione (valore atteso 50% sul totale del personale ogni anno) - n. 2 monitoraggi e n. 1 aggiornamento registro dei trattamenti e registro degli account
<b>3. utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali</b>	Responsabile settore gestione del territorio	basso	Utilizzo a fini privati	Aggiornamento inventario Utilizzo registri di carico/scarico/presa in carico/restituzione dei beni/attrezzature/materiali Verifiche a campione in orario di servizio e fuori orario	attiva	- n. verifiche/anno (valore atteso: almeno mensile)
<b>4. gestione automezzi</b>	Responsabile servizi finanziari	medio	Utilizzo a fini privati	Puntuale ricognizione dei costi di gestione degli automezzi intestati al comune Piano di razionalizzazione delle spese per automezzi	da attivare	- ricognizione dei costi (in relazione alla media del triennio precedente) in sede di controllo di gestione intermedio e annuale - proposta di piano di razionalizzazione entro marzo

#### 10) AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Responsabile settore organizzazione	alto	Perseguimento di interessi privati nell'esercizio di funzioni pubbliche	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo	attiva	- n. dichiarazioni acquisite/aggiornate su totale responsabili di procedimento

	Tutti i referenti			quanto previsto agli art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013. Controlli a campione sulle dichiarazioni rese – a cura del Servizio Personale. Attivazione di automatismi ai fini della celere definizione dei contrasti		(valore atteso 100%) -n. dichiarazioni verificate
<b>2. segnalazione di casi di corruzione da parte dei dipendenti</b>	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni  Inefficace protezione del segnalante	Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Gestione della segnalazione per le successive attività sanzionatorie e decisioni organizzative per risolvere il problema. Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione “riservatezza”.	attiva	-n. segnalazioni pervenute  -n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute (valore atteso 0%)
<b>3. autorizzazione incarichi extraistituzionali</b>	Responsabile settore organizzazione	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti  Dispersione energie lavorative	Connotazione occasionale dell’incarico, fatte salve le deroghe di legge. Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge. Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi. Aggiornamento modelli dichiarazione per tutti i dipendenti per la fattispecie di incarichi extra-istituzionali	attiva	-n. verifiche del registro effettuate/anno (valore atteso: verifica registro almeno mensile)
<b>4. incentivi economici alle funzioni tecniche ed al recupero dell’evasione</b>	Responsabile settore organizzazione	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Controllo sulla corretta applicazione dei nuovi regolamenti sugli incentivi. Pubblicazione e comunicazione dei dati relativi agli incentivi in fase di previsione ed in fase di liquidazione	attiva	-rendicontazione della corretta applicazione dei regolamenti sugli incentivi: relazione entro 28/02 anno successivo

<b>5. assegnazione funzioni</b>	Responsabile settore organizzazione	medio	Incompatibilità Mancanza di consapevolezza	Controlli sulle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	da attivare	-aggiornamento modelli di dichiarazione entro 2022 -acquisizione annuale di dichiarazioni aggiornate -controllo sulle dichiarazioni
<b>6. procedimenti disciplinari</b>	Responsabile settore organizzazione	alto	Malfunzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari Mancanza di consapevolezza	Nomina dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari in attuazione di deliberazione della giunta comunale	da attivare	Formale nomina dei componenti con decreto sindacale: -entro 2022 -entro 30 giorni da ogni variazione

### 11) AREA DI RISCHIO: SOSTEGNO ESTERNO ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. incarichi ai consulenti</b>	Responsabile settore servizi finanziari Tutti i referenti	medio	Superamento dei limiti di legge, Affidamento in carenza di presupposti Elusione ai vincoli assunzionali	Rigoroso rispetto degli specifici tetti di spesa: controllo del Responsabile del Servizio Finanziario. Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge, secondo giurisprudenza contabile, quali insussistenza di adeguate professionalità interne nell'Ente; Chiara definizione dell'oggetto in funzione di un progetto ed un risultato, escludendo lavoro e funzionalità ordinarie – consolidate. Chiara motivazione per consulenze legali ed informatiche. Applicazione ai consulenti del codice di comportamento dei dipendenti, nei limiti di compatibilità.	attiva	-n. di incarichi con accettazione del codice di comportamento/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 100%) - n. di incarichi con dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 100%) - n. verifiche Servizi Finanziari in sede di visto contabile/n. incarichi (valore atteso 100%)

				Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.		
--	--	--	--	--	--	--

## 12) AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Gestione delle entrate tributarie</b>	Responsabile settore servizi finanziari	medio	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; Omesso accertamento di tributi al fine di favorire alcuni soggetti; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività dell'ufficio/dei concessionari, da programarsi annualmente; Verifica periodica in collaborazione con la Polizia Locale presso le imprese e verifica annuale con Agenzia delle Entrate per la verifica della corretta applicazione degli obblighi di dichiarazione e versamento imposta di soggiorno; Verifica periodica presso i concessionari per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi; Monitoraggio tecnico per la verifica degli atti rettificati/annullati Rotazione annuale del personale nelle diverse attività	attiva	-n.1 verifica annuale per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI -n.4 verifiche/anno presso le imprese per l'imposta di soggiorno -n. 1 verifica/anno con Agenzia delle Entrate sul 100% degli operatori -n.2 verifiche/anno presso i concessionari per l'applicazione delle sanzioni. -n.2 monitoraggi/anno per la verifica degli atti rettificati/annullati.
<b>2. Gestione delle spese</b>	Responsabile settore servizi finanziari	medio	Emissione ordinativi di pagamento – arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Emissione ordinativi di pagamento osservando la successione cronologica sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale).	attiva	-report trimestrale delle fatture pagate (valore atteso: n. 4 report trimestrali e n. 1 report annuale)

<b>3. Gestione del patrimonio - Concessione di beni immobili pubblici ed aree pubbliche</b>	Responsabile settore gestione del territorio	medio	Disparità di trattamento tra utenti – arbitraria influenza nell'assegnazione	Individuazione del concessionario/affidatario mediante locazione commerciale o per uso abitativo attraverso procedure di evidenza pubblica, che applichino i regolamenti comunali e, nei limiti di compatibilità, i principi del Codice dei contratti Sono esentate: installazioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee	attiva	-n. affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n. totale affidamenti (valore atteso 100%)
---	--	-------	--	--	--------	--

### 13) AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, ISPEZIONI, VERIFICHE, SANZIONI

<b>PROCESSO</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>decorrenza</b>	<b>indicatore</b>
<b>1. Controlli su attività commerciali, esercizi pubblici, controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande</b>	Responsabili dei settori SUAP – Polizia locale	medio	Conflitto di interessi Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Previsione di distinti protocolli di controllo da parte del SUAP e della Polizia Locale; Estensione dei controlli antimafia a tutte le attività produttive; Previsione di controlli a campione; Pianificazione della attività di verifica per assicurare una rotazione delle attività soggette a controllo; Verifica su segnalazioni specifiche; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore; Rotazione e formazione specifica del personale	attiva	-monitoraggio protocolli di controllo -controllo completo sulle istanze pervenute (valore atteso 100%) -controllo a campione sulle attività esistenti: n. attività controllate di iniziativa/totale esercizi (valore atteso: 10%/anno) -% esercizi sanzionati/totale controlli Attuazione protocollo di rotazione
<b>2. Controlli su abusivismo</b>	Responsabili dei settori pianificazione,	medio	Conflitto di interessi	Previsione di un protocollo di controllo da parte del Settore Urbanistica; Pianificazione della attività di controllo;	attiva	-n. controlli effettuati / tot. n. segnalazioni (valore atteso 100%)

<b>edilizio e attività edilizia</b>	SUAP e Polizia locale		Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore; Rotazione e formazione specifica del personale		Attuazione protocollo di rotazione
<b>3. Controlli sui cantieri</b>	Responsabili dei settori pianificazione, SUAP, gestione del territorio pubblici	medio	Disparità di trattamento tra utenti	Effettuazione di sopralluoghi con campionamento casuale su pratiche presentate; Previsione di un protocollo di controllo da parte del Settore pianificazione; Previsione di appositi controlli sui cartelli di cantiere. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore Rotazione e formazione specifica del personale	attiva	-n. controlli effettuati/n. pratiche presentate (valore atteso min 20%) Attuazione protocollo di rotazione
<b>4. Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)</b>	Responsabile dei settori gestione del territorio e Polizia Locale	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Previsione di controlli a campione; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse; Formazione specifica in materia;	attiva	- n. controlli su servizio RSU (valore atteso min 6/anno) -n. controlli su servizio manutenzione verde pubblico (valore atteso min 6/anno) -n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse (valore atteso 100%)
<b>5. Controlli e sanzioni stradali</b>	Responsabile Polizia locale	medio	Accesso indebito ai dati da parte di soggetti non aventi titolo; Sviamento nella gestione accertamenti	Aggiornamento costante Registro dei trattamenti e adozione misure specifiche di sicurezza dei dati in collaborazione con CED; Rotazione personale addetto agli accertamenti Adozione protocolli di controllo sulla gestione sanzioni;	attiva	-aggiornamento periodico misure di sicurezza dei dati - attuazione protocollo di rotazione - attuazione protocollo controllo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi Generali	30 giorni dalla approvazione	
	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)	fino a nuovo aggiornamento	Settore Servizi Generali	Responsabile del Settore Servizi Generali	30 giorni	
			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)	fino a nuovo aggiornamento	Settore Servizi Generali	Responsabile del Settore Servizi Generali	30 giorni dalla approvazione	
			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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile del Settore Servizi Finanziari	30 giorni dalla approvazione	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile del Settore Servizi Generali		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	fino a nuovo aggiornamento	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla approvazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	fino a nuovo aggiornamento	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	10 giorni prima della decorrenza della nuova scadenza	
		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)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione	
		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)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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]	Annuale	fino alla cessazione del mandato elettivo	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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)	Annuale	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per coniuge non separato e parenti.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	durata del mandato per dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per restanti.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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)	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 14, c. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		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)	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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]	Annuale	durata mandato/incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		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)	Annuale	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per coniuge non separato e parenti.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	durata del mandato per dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per restanti.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dalla cessazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico .	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico. Durata mandato per coniugi e parenti.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico.	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	3 mesi dalla cessazione	
		Art. 4 bis D.Lgs.n. 149/2011		Relazione inizio mandato	Relazione inizio mandato		5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari
		Art. 4 bis D.Lgs.n. 149/2011	Relazione fine mandato	Relazione fine mandato		5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla revisione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla revisione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla revisione
	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)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	10 giorni dalla revisione
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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	15 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale	fino alla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico. Durata incarico per coniuge non separato e parenti.	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	durata incarico per dichiarazione patrimoniale. Durata mandato per dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per restanti informazioni.	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per dati al 31 dicembre precedente
				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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		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)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		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 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	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	fino alla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Annuale	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico. Durata incarico per coniuge non separato e parenti.	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	durata incarico per dichiarazione patrimoniale. Durata mandato per dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione incarico per restanti informazioni.	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
	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	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla cessazione
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)	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni
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)	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla ricezione
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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
Personale non a tempo		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
	Indeterminato	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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
	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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
	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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente
	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)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
	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)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dall'indizione
<b>Performance</b>	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	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dall'approvazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dall'approvazione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla redazione		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	60 giorni dall'erogazione premi		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	60 giorni dall'erogazione premi		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dall'approvazione		
				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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	60 giorni dall'erogazione premi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	60 giorni dall'erogazione premi		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
					Per ciascuno degli enti:						
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente		
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente		
			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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine					
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente					
				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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente					
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente					
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente					
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente					
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					Per ciascuna delle società:									
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente				
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013													

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
	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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
				Per ciascuno degli enti:						
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31/12 precedente	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno di ciascun anno		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine	
	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)	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla modifica	
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)	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	Procedura automatizzata	
	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)	costante	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		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		(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)	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, <b>Importo delle somme liquidate</b>	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata
		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		(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 aprile per i dati al 31/12 precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giorni dall'approvazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giorni	
				<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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.	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giorni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giorni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giorni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	Procedura automatizzata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giorni

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	2 giorni dalla adozione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		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	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni	
			Monitoraggio rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti	Risultati del monitoraggio periodico concernente i rapporti economici fra amministrazioni e soggetti diversi		5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 aprile contratti conclusi anno precedente	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dall'approvazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Tutti i Settori	Responsabile di Settore	Procedura automatizzata	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile settore	entro 30 giugno per dati anno precedente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
		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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
		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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
		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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
				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	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
				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)	5 anni	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni
	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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dalla ricezione del decreto

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine											
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)	5 anni	Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	30 giorni dalla adozione											
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni											
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni											
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	5 anni	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni											
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009																			
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009																			
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)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni dalla adozione												
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	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giorni dalla conclusione delle analisi												
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	Annuale	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente												
								Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					
															Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31 maggio, 31 agosto, 28 febbraio per i dati trimestre precedente
															Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	costante	Settore Servizi Finanziari	Responsabile Settore Servizi Finanziari	30 giorni												
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giorni dalla approvazione												

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giorni dalla approvazione
	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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	60 giorni dalla modifica della condizione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	60 giorni dalla modifica della condizione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Pianificazione	Responsabile Settore Pianificazione	Contestualmente alla convocazione Organo competente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Pianificazione	Responsabile Settore Pianificazione	30 giorni dalla protocollazione
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:					
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
			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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
			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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
			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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
			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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio	Responsabile Settore Gestione del Territorio	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Settore Gestione del Territorio e Settore Polizia Locale	Responsabile Settore Gestione del Territorio e Responsabile Settore Polizia Locale	30 giorni dalla approvazione
		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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio e Settore Polizia Locale	Responsabile Settore Gestione del Territorio e Responsabile Settore Polizia Locale	30 giorni
		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)	5 anni	Settore Gestione del Territorio e Settore Polizia Locale	Responsabile Settore Gestione del Territorio e Responsabile Settore Polizia Locale	30 giorni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi generali	30 giorni dalla approvazione
		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	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 giorni dalla nomina
			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	costante	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi generali	30 giorni dalla approvazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi generali	30 giorni
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi generali	30 giorni
		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	5 anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Servizi generali	30 giorni dalla conclusione accertamento violazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						MISURE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata di pubblicazione	Settore competente	Dipendente (salvo delega ex art.6 l.241/1990)	Termine
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile del Settore Servizi Generali	30 giorni dalla nomina
		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	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni dalla modifica
		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	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per dati al 31 dicembre precedente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	costante	Settore Servizi Generali	Responsabile Settore Servizi Generali	30 giorni
		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.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	costante	Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica	30 aprile per dati al 31 dicembre precedente
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 ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		Tutti i Settori	Ciascun Responsabile di Settore	

\* 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