

COMUNE DI SOMMA LOMBARDO

Provincia di Varese

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018-2020

approvato dalla Giunta Comunale con atto n.

1. PREMESSA

Il presente documento introduce il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2018-2020, 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 il presente documento il PTPC viene 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.

In attuazione delle indicazioni ANAC (aggiornamento 2015, PNA 2016 e aggiornamento 2017) e delle novelle legislative sopra indicate il presente Piano persegue:

- Trasparenza crescente 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;
- Analisi del contesto esterno: con specifico riferimento alle fonti disponibili ai fini dell'analisi del rischio;
- 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;
- Analisi dei processi organizzativi per l'affidamento e la gestione dei contratti pubblici: mediante l'identificazione delle diverse fasi in cui si articolano tali processi;
- 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;
- 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, del monitoraggio sulla loro effettiva attuazione e della valutazione circa la loro efficacia;
- Integrazione tra PTPC e Programma per la trasparenza: formano oggetto del Programma per la trasparenza tanto alcune misure specifiche sulla trasparenza, in aggiunta agli obblighi normativi, quanto un quadro dettagliato delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, con individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- Integrazione tra PTPC e Piano della performance: le prescrizioni del presente documento e dei relativi allegati integrano ad ogni effetto il Piano della performance, sono in esso richiamate, sono monitorate ai fini della valutazione della performance;

- Misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti: sono riportati nel Codice di comportamento approvato dalla Giunta comunale con delibera GC 128/2013.

Nel corso del 2017 si è proceduto ad un'analisi approfondita del lavoro sin qui espletato come circostanziato nelle Relazioni del RPC con riferimento all'attività svolta nel 2016 e nel 2017, pubblicata sul sito, permettendo di mettere a fuoco le aree in cui, con maggiore urgenza, è opportuno intervenire in una logica di miglioramento continuo nella gestione del processo del rischio corruzione, estendendo la mappatura dei processi a tutte le aree in cui opera il Comune e quindi non solo le Aree, definite dall'Aggiornamento, "generalì" come acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, forniture e servizi, provvedimenti ampliati 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.

Il RPC ha evidenziato nelle relazioni periodiche le problematiche legate alla mancanza di una vera e propria unità organizzativa dedicata. Nelle more dell'attivazione di una struttura dedicata il RPC è supportato direttamente dal Servizio Controllo di Gestione.

In attuazione della Legge n. 241/1990 si è anche proceduto a una nuova ricognizione dei procedimenti amministrativi e all'individuazione dei loro principali profili organizzativi.

Per il triennio 2018-2020, si è proceduto non solo ad una nuova analisi dei processi ma altresì a revisione del processo di pianificazione affinché gli obiettivi della lotta alla corruzione siano ampiamente condivisi con un significativo coinvolgimento degli stakeholders esterni, degli Organi di indirizzo politico e delle Posizioni Organizzative per una più consapevole e diretta gestione del rischio corruzione. In conformità a quanto indicato al punto 3 "Principi" della norma UNI ISO 31000:2010 occorre operare 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.

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 P.T.P.C. 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 dirigente 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.

2.2. L'organo di indirizzo politico

Il Sindaco

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;

La Giunta Comunale

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata;
- 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 disciplinando in particolare i controlli preventivi sugli atti ed i controlli successivi sugli atti. Mediante opportune integrazioni al predetto regolamento e mediante opportuni atti di organizzazione deve essere istituita o individuata l'unità operativa per il controllo integrato degli atti, estendendo i controlli successivi al fine del presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.4. Referenti per la prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali (attualmente i 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:

- propongono 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;
- 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.

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.

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 2018-2020 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

L'Aggiornamento al presente Piano è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ... del in attuazione delle direttive ANAC.

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 presente aggiornamento 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. Non sono pervenute osservazioni/proposte.

Al fine di migliorare progressivamente il sistema di prevenzione, dal 2018 si istituisce una consultazione permanente degli stakeholders, tesa a fornire elementi per i successivi aggiornamenti del PTPC.

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", 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 ai revisori dei conti.

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 sommesse 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.

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.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” 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

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.

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.

.....

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.

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

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

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."

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.

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 destrezza 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).

(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.

(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 secondo semestre 2014, trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 luglio 2014, rinvenibile alla pagina web:

http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/005_RS/INTERO_COM.pdf

“La 'ndrangheta è oggi considerata tra le più potenti manifestazioni criminali autoctone. Sorta quale consorceria essenzialmente calabrese, ormai da tempo, ha travalicato i confini regionali, diventando un aggregato criminale capace di agire con estrema disinvoltura nei contesti più diversificati, con un'accentuata predisposizione nei confronti di comparti economici, finanziari e imprenditoriali.

L'obiettivo perseguito prescinde dalla mera accumulazione di denaro, prediligendo l'esercizio di forme di potere sui singoli, sulle imprese e sulla collettività, anche grazie a atteggiamenti di cecità compiacente.

Dall'analisi delle metodologie 'ndranghetiste è emersa la capacità degli affiliati di esportare le dinamiche criminali attraverso comportamenti che possono riproporre il tradizionale modello mafioso anche mediante la costituzione, al di fuori della Calabria, di nuclei stabili sul territorio legati, spesso, da vincoli familiari. Soggetti collegati, a vario titolo, all'onorata società mutante sono alla continua ricerca, in Italia e all'estero, di contatti con imprenditori, dirigenti d'azienda, portatori di interessi, professionisti, politici, rappresentanti delle istituzioni e della cultura, per condizionare o entrare direttamente nei gangli vitali dell'economia, del commercio, della finanza, della pubblica amministrazione (1) e del mondo dell'informazione.

(1) Il rischio è soprattutto per il management, visto che il processo di definizione degli obiettivi aziendali e della gestione delle risorse umane e strumentali potrebbe subire pesanti condizionamenti. I rapporti che ne derivano, mortificando e spesso neutralizzando l'agire delle imprese pulite, provocano distorsioni della libera concorrenza e turbamenti dell'ordine economico. La 'ndrangheta è in grado di captare una certa predisposizione del sistema economico viziato; in questi casi le associazioni criminali si sostituiscono ai circuiti finanziari legali e si propongono alle imprese sofferenti per carenza di liquidità, che accettano il salvataggio mafioso e che, più o meno inconsapevolmente, perdono ogni autonomia gestionale, favorendo così gli obiettivi reali dei malintenzionati.”

Dalla medesima relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa al secondo semestre 2014, devono essere considerate le evidenze in materia di appalti pubblici:

“Il tema dell'infiltrazione delle organizzazioni criminali nel settore degli appalti pubblici è stato oggetto, da sempre, di una straordinaria attenzione, in considerazione della rilevanza che il mercato delle commesse pubbliche riveste. L'ingerenza in tale ambito è considerata strategica dalla criminalità organizzata, non solo per l'importanza economica e l'indiscussa appetibilità del settore, ma anche e soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni, con la prospettiva di acquisire, attraverso stabili relazioni, posizioni di vantaggio che travalicano la mera possibilità di condizionare l'esito di un appalto.

La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni criminali nonché, più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano, pertanto, tematiche sulle quali è costante l'attenzione dell'organizzazione investigativa antimafia.”

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, l'analisi dati del Comando di Polizia Locale, nel periodo 2014-2016 non evidenzia eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, né fenomeni di corruzione.

Parimenti nel triennio 2015-2017 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.

5. CONTESTO INTERNO

Il Comune di Somma Lombardo, con una popolazione al 31.12.2017 di 17.919 abitanti, si presenta come un Comune di medie dimensioni.

Nell'organigramma che segue, sono individuate le strutture organizzative dell'Ente:

5.1. Descrizione dell'organigramma

I dati di seguito riportati si riferiscono alla macrostruttura vigente ed al numero di dipendenti in servizio alla data dell' 1.1.2018

| SEGRETARIO GENERALE | |
|---|----|
| Segretario generale | 1 |
| Totale | 1 |
| STAFF SINDACO | |
| Segretaria | 1 |
| Totale | 1 |
| SETTORE ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA | |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 5 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo part-time | 1 |
| Totale | 6 |
| SETTORE POLIZIA LOCALE | |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 14 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e part-time | 1 |
| Dipendenti a tempo determinato e part-time | 2 |
| Totale | 17 |

AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA**SETTORE SERVIZI GENERALI**

| | |
|---|-----------|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 14 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno in comando c/o altri Enti | 1 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno assegnato al Settore part-time | 1 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e part-time | 2 |
| Totale | 18 |

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

| | |
|--|-----------|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 20 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno in comando c/o altri Enti | 1 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno in comando da altri Enti | 1 |
| Dipendenti a tempo indeterminato e part-time | 3 |
| Totale | 25 |

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

| | |
|--|-----------|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 10 |
| Totale | 10 |

SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, PERFORMANCE E FUNDRAISING

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno assegnato al Settore part-time | 1 |
|---|---|

| | |
|--------|---|
| Totale | 1 |
|--------|---|

AREA TECNICA

SETTORE PIANIFICAZIONE

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 5 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno assegnato al Settore part-time | 1 |
|---|---|

| | |
|--------|---|
| Totale | 6 |
|--------|---|

SETTORE GESTIONE TERRITORIO

| | |
|---|----|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 10 |
|---|----|

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato in convenzione part-time da altri Enti | 1 |
|---|---|

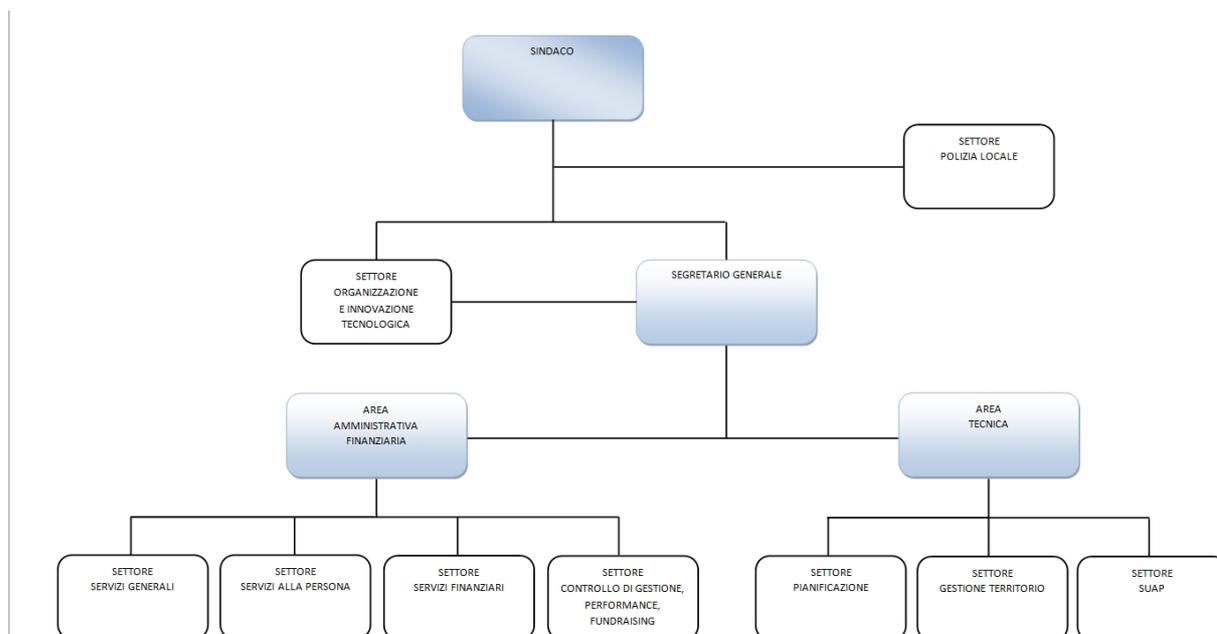
| | |
|--------|----|
| Totale | 11 |
|--------|----|

SETTORE SUAP

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno | 3 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Dipendenti a tempo indeterminato e tempo pieno assegnato al Settore part-time | 1 |
|---|---|

| | |
|--------|---|
| Totale | 4 |
|--------|---|



Le novelle legislative hanno definitivamente superato il concetto di dotazione organica di diritto, per imporre il contenimento dei costi del personale, la periodica verifica delle unità eccedenti e la loro riallocazione, la programmazione del fabbisogno e le assunzioni entro i limiti di spesa e di capacità assunzionale determinati dalle leggi finanziarie.

Il personale del Comune (inteso quale risorsa disponibile, in relazione ai vincoli normativi e finanziari vigenti) è assegnato agli uffici sopra indicati, per un totale di n. 96 dipendenti in servizio alla data del 1.1.2018. Per il triennio 2018-2020 sono previste cessazioni ed assunzioni che modificheranno in parte la situazione predetta, secondo le priorità indicate dagli atti di programmazione del fabbisogno di personale.

L'ufficio di 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.

La riorganizzazione del Comune, avviata a inizio mandato, 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 hanno evidenziato ancora qualche lacuna 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 dell'utente finale, cioè i Cittadini, e della qualità del servizio.

L'analisi dei processi prosegue 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, PIANO DELLA PERFORMANCE, CODICE DI COMPORTAMENTO, ATTI DI RIORGANIZZAZIONE, ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE.

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 impone a tutti gli uffici (in relazione alle competenze ivi specificate) 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.

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 formerà oggetto di separati atti di indirizzo.

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 saranno sottoposti all'esame dell'OIVP, che interviene come meglio precisato al paragrafo 2.

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 relazione tanto alle misure previste dal presente documento, quanto alle risultanze dell'analisi dei processi prevista al paragrafo 5, si procederà nel corso del triennio, all'aggiornamento del predetto Codice di comportamento.

L'attuazione del presente PTPC si coordina infine con il percorso di riorganizzazione in atto nell'Ente e con gli atti di gestione del personale, in particolare ai fini dell'attuazione del principio della rotazione di cui al paragrafo 9.

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 (ndr 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 "general", 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".

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. 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.

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

Il modello di gestione del rischio adottato presenta diverse criticità:

- frammentarietà delle analisi e delle misure già adottate, cui il presente aggiornamento intende ovviare mediante l'introduzione di alcune misure di carattere generale, in futuro si dovranno individuare altresì interventi di carattere strutturale;
- assenza di una struttura dedicata al processo di gestione del rischio. Il processo di riorganizzazione è ancora in fase di attuazione e, pertanto, per l'attuazione di quanto previsto dalla norma UNI ISO 31000:2010 circa l'opportunità che le organizzazioni sviluppino e attuino una struttura di riferimento il cui scopo 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; al fine di integrare il PTPC con il Piano della Performance, il supporto alla gestione del rischio è affidato elettivamente al Servizio Controllo di gestione, Servizio 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 ;
- limiti dell'analisi approfondita del contesto esterno: il presente aggiornamento opera una prima 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 ancora non ottimale, benché sia stata incrementata in quanto sono state prese in considerazione gli ambiti obbligatori come definiti nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento al PNA 2015. La mappatura dei processi, nella prospettiva del miglioramento continuo, deve continuamente essere rivista ed integrata, non soltanto alla luce dei chiarimenti e delle indicazioni ANAC bensì anche in relazione alle risultanze delle verifiche e dei controlli periodici.
- valutazione e trattamento del rischio: le criticità evidenziate nella fase di mappatura dei processi si riverberano sulle fasi successive del processo di gestione del rischio. Pertanto, 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, presentano a cascata tutta una serie di criticità che nel corso del triennio saranno attentamente trattate 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. Il presente Piano evidenzia pertanto la necessaria integrazione delle misure con il sistema degli obiettivi perseguiti dall'ente, attivando conseguentemente tutti gli attori del sistema dei controlli interni ai fini del controllo sulla piena attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

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

Sono individuate, in esito agli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, alcune 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.

9.1. Obbligo di motivazione degli atti amministrativi

Settori coinvolti: tutti

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 diffuso 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 e sigle (se non quelle 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 l'attivazione consapevole della presente misura nel 2017 si è già avviato uno specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

Tempistica di attuazione: immediata.

9.2. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

Settori coinvolti: tutti

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 l'attivazione consapevole della presente misura nel 2017 si è già avviato uno specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti. Per la stessa finalità nel 2017 si è inoltre introdotto uno specifico obiettivo gestionale intersettoriale.

Tempistica di attuazione: immediata.

9.3. Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte

Settori coinvolti: tutti

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: immediata.

9.4. Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso

Settori coinvolti: tutti

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 giunta o consiliare.

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 da ricomprendersi nell'elenco di cui al capoverso precedente 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 responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali.

Per l'attivazione consapevole della presente misura nel 2017 si è già avviato uno specifico percorso di formazione del personale aperto alla generalità dei dipendenti.

Tempistica di attuazione: immediata.

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

Settori coinvolti: tutti

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: dal 2018.

9.6. Revisione del sistema di sicurezza nella gestione digitale dei processi

Settori coinvolti: Organizzazione ed innovazione tecnologica e tutti i settori

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 una revisione ed aggiornamento del sistema di sicurezza nella gestione digitale dei processi. Le misure di aggiornamento sono precisate nell'allegata mappatura dei processi.

Conclusa la fase di aggiornamento del sistema della sicurezza digitale, assumono particolare rilevanza il costante 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.

Tempistica di attuazione: aggiornamento del sistema di sicurezza entro marzo 2018, gestione del nuovo sistema da aprile 2018.

9.10. Rotazione del personale

Settori coinvolti: tutti

La rotazione degli incarichi apicali 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.

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

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 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 | 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 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 RPC, 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'POIVP si avvalgono del supporto del Responsabile del Settore Servizi generali.

12. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “Whistleblowing”

Si ritiene che, anche se l'Amministrazione non si è dotata di un programma software *ad hoc* per la gestione delle segnalazioni, la gestione della casella di posta elettronica anticorruzione@comune.sommalombardo.va.it possa rappresentare al momento una soluzione adeguata.

Tale casella è attivata dal 2015. Dal 31 luglio 2017 a tale casella di posta elettronica accede solo il RPC.

Ad integrazione di tale canale di comunicazione, a partire dalla consultazione aperta ai fini dell'adozione del presente PTPC, si sono attivati ulteriori canali di comunicazione con il RPC che presentano carattere di massima riservatezza: tra questi la casella di posta elettronica certificata del segretario generale annachiara.affaitati@sommalombardo.legalmail.it (raggiungibile scrivendo da casella di posta elettronica certificata “pec to pec”).

Si ritiene decisivo, per la buona riuscita della misura, 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.

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*”.

Il RPC ritiene fondamentale superare l'approccio generalista al tema della corruzione a favore di una formazione più mirata al perseguimento degli obiettivi contenuti nel Piano.

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 INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ'

Nel corso del triennio sarà data 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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|-----------------|------------------------|--|---|-----------------------|--|
| definizione oggetto affidamento | Tutti | alto | Predeterminazione funzionale alle caratteristiche di un precostituito 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. | immediata | Procedure > 1.000 €: - n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure (valore atteso: 0%) - n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale/totale contratti (valore atteso: 0%) |
| individuazione strumento utilizzato per l'affidamento | Tutti | medio | Predeterminazione funzionale alle caratteristiche di un precostituito 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 > 1.000 € non demandate a SUA: - n. affidamenti tramite piattaforme telematiche SINTEL CONSIP/totale affidamenti (valore atteso: 100%) |
| requisiti di qualificazione | Tutti | alto | Predeterminazione funzionale alle caratteristiche di un precostituito 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. | attivazione immediata | Atti di gara contenenti le motivazioni dei requisiti particolarmente restrittivi di qualificazione/totale procedure > € 1.000 con requisiti particolarmente restrittivi (valore atteso: 100%) |

| | | | | | | |
|--|-------|------|--|---|-----------------------|--|
| criteri di aggiudicazione | Tutti | alto | 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. | attivazione immediata | Atti di gara contenenti le motivazioni del criterio di aggiudicazione adottato/total procedure > 1.000 € (valore atteso: 100%) |
| controllo requisiti | Tutti | alto | 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. | attivazione immediata | Per ogni procedura: -n.offerte escluse/n. offerte presentate Per aggiudicatari di procedure > 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: -n. controlli sussistenza autorizzazioni/totale polizze rilasciate da intermediari (valore atteso: 100%) |
| valutazione offerte (criterio offerta economicamente più vantaggiosa) | Tutti | alto | Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore | Indagini di mercato. Per offerta economicamente più vantaggiosa: -elaborazione di bandi di gara, lettere d'invito, disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, correlati a congrui punteggi. -Rotazione dei commissari di gara. -Possibile individuazione di componenti esterni nelle commissioni di gara. -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; | attiva | - n. dipendenti commissari di categoria C e D su n. totale di dipendenti di categoria C e D assegnati all'area - n. dichiarazioni rilasciate da commissari su totale convocazioni commissari (valore atteso: 100%) |

| | | | | | | |
|----------------------------|-------|------|--|--|-----------------------|---|
| | | | | <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;</p> <p>d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.</p> | | |
| verifica anomalia | Tutti | alto | Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore | Elaborazione di bandi di gara – lettere d'invito – disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi | attivazione immediata | Procedure > 20.000 €: -n. offerte sospette di anomalie verificate e valutate/n. di offerte sospette di anomalia (valore atteso: 100 %) |
| procedure negoziate | Tutti | alto | Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore | <p>1) Servizi e forniture aventi valore \geq € 10.000, < € 20.000 IVA esclusa: invito a presentare offerta rivolto ad almeno tre operatori economici.</p> <p>2) Servizi e forniture aventi valore \geq € 20.000 euro IVA esclusa: cinque</p> <p>3) Lavori \leq 40.000 € IVA esclusa: cinque</p> <p>4) Lavori \leq 150.000 € IVA esclusa: dieci</p> <p>5) Lavori > 150.000 € IVA esclusa: venti</p> <p>In tutte le procedure la rotazione nell'invito a presentare offerte deve consentire l'apertura delle procedure negoziate a nuovi operatori. Eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate (licenza d'uso, sviluppo e assistenza software)</p> | attivazione immediata | <p>-n. di procedure negoziate previa richiesta del n.minimo preventivi sul totale procedure negoziate (valore atteso 100%)</p> <p>-n. di procedure negoziate aperte a nuovi operatori su totale procedure negoziate (valore atteso 100%)</p> <p>-n. nuovi operatori invitati in corso d'anno/ totale invitati (valore atteso 25%)</p> |

| | | | | | | |
|--|-----------------|------|--|---|-----------------------|---|
| affidamenti diretti | Tutti | alto | Determinazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore Carenza istruttoria | Rispetto del principio di rotazione nella scelta dei soggetti da invitare alla procedura, attingendo da elenco fornitori del comune, o dall'elenco fornitori di CONSIP, ovvero individuati mediante indagini di mercato | attivazione immediata | -n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati a pagamento) nell'anno/anno precedente; (valore atteso:25% sul totale dei mandati a fornitori) |
| revoca bando | Tutti | alto | Determinazione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore | Motivazione del provvedimento che indichi adeguatamente le prevalenti ragioni d'interesse pubblico. | attivazione immediata | n. bandi revocati con motivazione/tot. Bandi revocati (valore atteso: 100%) |
| redazione del cronoprogramma | Tutti | alto | 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: -servizi e forniture: attestato di regolare esecuzione o certificato di verifica di conformità -lavori: CRE/collauda | attiva | -n. cronoprogrammi monitorati/totale (valore atteso 100%) -n. scostamenti rilevati/totale n. contratti per i quali è previsto il cronoprogramma |
| varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici | Lavori pubblici | 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 | attivazione immediata | Per appalti >/= 40.000 € -n. di contratti con varianti /totale dei contratti (valore atteso: </= 25%) |
| subappalto | Tutti | alto | Agevolazione di cartelli d'impresa | Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione | attivazione immediata | Per appalti >/= 20.000 € -importo totale subappalti su importo |

| | | | | | | |
|---|-------|-------|--|--|-----------------------|---|
| | | | | degli interventi subappaltati. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto. Rigoroso 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 scelto, in fase esecutiva, il subappaltatore per ciascuna categoria e/o lavorazione. | | totale affidamenti |
| arbitrato sull'esecuzione | Tutti | medio | Determinazione funzionale ad interessi di parte | Divieto di ricorso all'arbitrato | attiva | (valore atteso: 0) |
| applicazione penali | Tutti | alto | Mancata applicazione | Monitoraggio registro delle segnalazioni di inadempimento e annotazione procedimenti | attivazione immediata | Contratti oltre 40.000€ (valore atteso: 100%) |
| modello contrattuale della concessione | Tutti | alto | Improprio utilizzo finalizzato a favorire un candidato precostituito | 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 | attivazione immediata | Atti di gara contenenti motivazioni e quadro economico adeguati/totale g affidate in concessione (valore atteso: 100%) |

2) AREA DI RISCHIO: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|---|-----------------|------------------------|--|--|-----------------------|--|
| deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta | Tutti | 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 | attivazione immediata | -n. proposte di delibera presentate fuori termine /totale proposte di delibere (valore atteso </= 20%) |

3) AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|---|------------------|------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|---|
| Gestione del contenzioso con nomina avvocati esterni | 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 | attivazione immediata | -n. nuovi professionisti incaricati/n. incarichi conferiti (valore atteso </= 25%) |

4) AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|---|------------------|------------------------|--|---|-------------------|---|
| Incarichi e nomine presso enti e organismi partecipati | 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 | immediata | Incarichi previa pubblicazione di avviso. Valore atteso 100% |

5) AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|---|-----------------|------------------------|--------------------------------------|--|-------------------|---|
| reclutamento personale ordinario e progressioni di carriera. | Personale | medio | Compromissione scelte meritocratiche | Per reclutamento personale ordinario: - pubblicazione bandi su GURI e BURL per 60 giorni per assunzioni a tempo indeterminato; - pubblicazione bandi su GURI e BURL per 30 giorni per assunzioni a tempo determinato; - chiarezza ed analiticità nei contenuti delle prove d'esame; | immediata | -n. bandi per assunzioni a tempo indeterminato pubblicati per gg/tot.band (valore atteso 100%) -n. bandi per assunzioni a tempo determinato pubblicati per 30 /tot.band |

| | | | | | | |
|---|-----------|-------|---|---|-----------|--|
| | | | | <p>- nomina di almeno un esperto esterno. Per progressioni di carriera: - definizione budget di settore e criteri per le progressioni orizzontali ad inizio anno.</p> | | <p>(valore atteso 100%) -n. verifiche requisiti/ totale assunzioni a qualunque titolo (valore atteso 100%)</p> |
| Rilevazione presenze del personale | Personale | medio | <p>Alterazione cartellini di rilevazione presenze. Ritardi e uscite non registrati</p> | <p>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.</p> | immediata | <p>- attivazione in tutti i settori nuovo software entro giugno - controlli a campione (valore atteso 10%)</p> |
| reclutamento ex art. 110 TUEL | Personale | medio | <p>Compromissione scelte meritocratiche Superamento dello specifico tetto di spesa</p> | <p>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; Predeterminazione dei contenuti delle prove d'esame; Nomina componenti commissione giudicatrice esterni all'ente. Individuazione segretario di commissione da elenco di funzionari idonei e formati alla mansione. Controllo Servizio Personale su rispetto tetti di spesa e coefficienti percentuali di legge ove previsti da specifiche disposizioni normative.</p> | attiva | <p>-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> |

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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|--------------------------------------|------------------------|---|--|-------------------|--|
| Autorizzazioni, licenze, Permessi di costruire – Denunce di Inizio Attività | Urbanistica /Edilizia privata - 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%) |
| Controllo su dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o su provvedimenti edilizi totalmente autocertificati | Urbanistica /Edilizia privata - SUAP | medio | Disparità di trattamento tra utenti Elusione della normativa sui requisiti sostanziali dell'attività da svolgere | Absoluta 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 sostituite verificate/totale dichiarazioni (valore atteso 100%) |
| Accesso agli atti e consultazioni con gli uffici | Urbanistica/Edilizia privata | 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 | da attivare | entro marzo 2018 |

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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|---|----------------------|------------------------|--|---|-----------------------|--|
| Contributi, patrocini e altri benefici economici | 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/ misurabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito. Rigorous 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. | attivazione immediata | -n. contributi verificati/ n. contributi concessi (valore atteso 100%) -ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/totale contributo concesso (valore atteso 100%) |
| contributi e altri benefici economici a seguito di bando | Servizi alla Persona | medio | Confezionamento bando in funzione di interessi di parte | Esplicito riferimento a norme di legge e di regolamento. Ampi periodi di apertura del bando. Pubblicizzazione diffusa del bando. Chiarezza nel modulo della domanda Rigorous controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento. Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC). Possibilità di ricorso sulla graduatoria. Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata. | attivazione immediata | - n. bandi con apertura superiore a 30 gg / totale bandi (valore atteso 100%) |
| Accesso ai servizi sociali e scolastici | Servizi alla Persona | medio | Scarsa diffusione; disomogenea valutazione dei requisiti | Esplicito riferimento a norme di legge e di regolamento. Rigorous controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento. | attivazione immediata | -n. posizioni verificate/totale (valore atteso 100%) -n. comunicazioni pubbliche |

8) AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|---------------------------------------|------------------------|--|--|-----------------------|---|
| Strumenti di programmazione e pianificazione attuativi o in variante al PGT; programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP | Urbanistica – SUAP | alto | Potenziali infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di illecito finanziamento in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/elusione della normativa in materia ambientale | <p>Publicazione di avviso sul sito istituzionale di avvenuta 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 società/ operatore o proponente, da verificare a campione in corso di istruttoria</p> <p>Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate,</p> <p>Acquisizione di visure camerali “complete” aggiornate;</p> <p>Aggiornamento di schemi di convenzione tipo</p> <p>Introduzione e applicazione di protocolli di legalità</p> <p>Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escussione a prima richiesta senza eccezioni</p> | attivazione immediata | -aggiornamento schemi di convenzione tipo entro 2018 -introduzione protocolli di legalità entro 2018 |
| esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati | Urbanistica - Edilizia privata – SUAP | Alto | Violazione/elusione della normativa in materia di appalti pubblici Violazione/elusione della normativa in materia ambientale | <p>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.</p> <p>Protocolli di legalità in sede di sottoscrizione di convenzione urbanistica tipo</p> | attivazione immediata | -n. protocolli di legalità/ tot. nuove convenzioni sc (valore atteso 100%) |

9) AREA DI RISCHIO: UTILIZZO BENI MOBILI DEL COMUNE

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|---------------------------|------------------------|---|--|-----------------------|--|
| utilizzo auto comunali | tutti | basso | Utilizzo a fini privati | Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di autorizzazione e monitoraggio da parte dei responsabili di settore sui consumi. | immediata | Per ciascun responsabile: -n. di verifiche del registro effettuate/anno (valore atteso: verifica registri almeno mensile) |
| utilizzo sistemi informatici e strumenti di comunicazione | CED Servizio Personale | medio | Utilizzo a fini privati 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 costante del registro degli account | attivazione immediata | -revisione regolamenti, codici di comportamento entro febbraio 2018 -formazione al personale e aggiornamento DPS entro marzo 2018 |
| utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali | Lavori pubblici | 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 | Attivazione immediata | -n. verifiche/anno (valore atteso: almeno mensile) |

10) AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|-----------------|------------------------|------------------------------------|--|-----------------------|---|
| astensione in caso di conflitto | Tutti | alto | Perseguimento di interessi privati | Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza | Attivazione immediata | -n. dichiarazioni acquisite/aggiornate su |

| | | | | | | |
|---|--------------------|-------|---|--|-----------------------|--|
| di interessi | | | nell'esercizio di funzioni pubbliche | conflicto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo 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 | | totale responsabili di procedimento (valore atteso 100%) -n. dichiarazioni verificate |
| segnalazione di casi di corruzione da parte dei dipendenti | 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". | Attivazione immediata | -n. segnalazioni pervenute -n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totali segnalazioni pervenute (valore atteso 0%) |
| autorizzazione incarichi extraistituzionali | Servizio Personale | 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) |
| incentivi economici alle funzioni tecniche | Servizio Personale | medio | Compromissione scelte meritocratiche | Controllo sulla corretta applicazione del nuovo regolamento sugli incentivi per la progettazione interna dopo le nuove norme del codice dei contratti. Pubblicazione e comunicazione dei dati relativi agli incentivi per progettazione interna in fase di previsione ed in fase di liquidazione | attivazione immediata | rendicontazione della corretta applicazione del regolamento sugli incentivi relazione entro 28/02 anno successivo |

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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|--|-----------------------|---|
| incarichi ai consulenti | Servizio Finanziario, Tutti | 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. 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. | attivazione immediata | -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 Servizio Finanziario in sede di vista contabile/n. incarichi (valore atteso 100%) |

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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|----------------------|------------------------|--|--|-------------------|--|
| Gestione delle entrate tributarie | Servizio finanziario | 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 | Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività dell'ufficio/dei concessionari, da programmarsi annualmente; Verifica periodica in collaborazione con la Polizia Locale presso le imprese 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; | immediata | -n.1 verifica annuale per categoria di contribuenti su tributi IMU-TARI -n.4 verifiche/anno presso le imprese per l'imposta di soggiorno -n.2 verifiche/anno presso i concessionari per l'applicazione delle sanzioni. |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|---|---|-----------|--|
| | | | avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti | Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati Rotazione annuale del personale nelle diverse attività | | -n.2 monitoraggi/anno per verifica degli atti rettificati/annullati. |
| Gestione delle spese | Servizio finanziario | 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). | immediata | -report trimestrale delle fatture pagate (valore atteso: n. 4 report trimestrali) |
| Gestione del patrimonio - Concessione di beni immobili pubblici ed aree pubbliche | 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 pertinenti, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee | immediata | -n. affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n. totale affidamenti (valore atteso 100%) |

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

| PROCESSO | SERVIZIO | fattore rischio | identificazione del rischio | misura di contrasto | tempistica | indicatore |
|--|---------------------------------------|------------------------|--|--|-------------------|--|
| Controlli su attività commerciali, esercizi pubblici, controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande | SUAP – Polizia locale | basso | Conflitto di interesse con ruoli assunti; 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; 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 | immediata | Protocolli di controllo em. 30/06/2018 -n. esercizi controllati di iniziativa/totale esercizi (valore atteso: 10/anno) -% esercizi sanzionati /totale controlli Protocollo di rotazione em. febbraio 2018 |
| Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia | Urbanistica - Edilizia privata, SUAP, | medio | Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e | Previsione di un protocollo di controllo da parte del Settore Urbanistica; Pianificazione della attività di controllo; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da | immediata | -n. controlli effettuati / totale n. segnalazioni (valore atteso 100%) Protocollo di rotazione |

| | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|-----------|---|
| | Polizia locale | | accordi collusivi con soggetti esterni Imprecisioni approssimazioni istruttorie | parte dell'agente/controllore; Rotazione e formazione specifica del personale | | entro febbraio 2018 |
| Controlli sui cantieri | Urbanistica - Edilizia privata, SUAP, Lavori pubblici | medio | Disparità di trattamento tra utenti | Effettuazione di sopralluoghi con campionamento casuale su pratiche presentate; Previsione di un protocollo di controllo da parte della Servizio Urbanistica; 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 | immediata | -n. controlli effettuati/n. pratiche presentate (valore atteso min 20%) -protocollo di rotazione entro febbraio 2018 |
| Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia) | Ambiente – Ecologia, Lavori pubblici, 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; | immediata | - n. controlli su servizio R (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%) |
| Controlli e sanzioni stradali | Polizia locale | medio | Accesso indebito ai dati da parte di soggetti non aventi titolo; Sviamento nella gestione accertamenti | Aggiornamento costante DPS e adozione misure specifiche di sicurezza dei dati in collaborazione con CED; Rotazione personale addetto agli accertamenti Adozione protocolli di controllo sulla gestione sanzioni; | immediata | -misure di sicurezza dei dati entro marzo 2018 - protocollo di rotazione entro febbraio 2018 - protocollo controllo entro febbraio 2018 |

| 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 | Addetto alla pubblicazione | 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | 5 anni | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 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 | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 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 Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | |
| | | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 30 aprile 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 dlgs 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 30 giorni dall'approvazione |
| | | Art. 4 bis D.Lgs.n. 149/2011 | | Relazione fine mandato | Relazione fine mandato | | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced |
| | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Ciascun Responsabile di Settore | Procedura automatizzata |
| | | 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 | 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 | 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 | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 15 giorni |
| | | | | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| Personale | 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 tabele 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 | Addetti Ced | 30 giorni dalla ricezione |
| | | | | 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 | Addetti Ced | 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 | | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Segretario Generale | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| | | 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 | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente |
| | | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | 5 anni | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 30 giorni dall'indizione |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | 5 anni | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 30 giorni dall'approvazione |
| | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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) | Criteria 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 60 giorni dall'erogazione premi | |
| | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente | | | |
| | | 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 | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente | | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Generali | Responsabile Settore Servizi Generali | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 (link al sito dell'ente) | | | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine | |
| Attività e procedimenti | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | costante | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 30 aprile per i dati al 31/12 precedente | |
| | Tipologie di procedimento | | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | costante | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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, nonchè 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 | Addetti Ced | 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, nonchè 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 | Addetti Ced | 30 giugno di ciascun anno | |
| | | | | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | Termine |
| | | 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 | Addetti Ced | 30 giugno di ciascun anno |
| | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | 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 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | 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 | | Tabella 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 | Addetti Ced | 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 Servizi Generali | Responsabile Settore Servizi Generali | Addetti Ced | 30 giorni dall'approvazione | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 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 | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | 5 anni | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | 5 anni | Settore Gestione del Territorio | Responsabile Settore Gestione del Territorio | Ciascun Responsabile di Settore | Procedura automatizzata |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | 5 anni | Settore Gestione del Territorio | Responsabile Settore Gestione del Territorio | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | 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 | 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 | Ciascun Responsabile di Settore | Ciascun 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 | 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 | Ciascun Responsabile di Settore | Ciascun 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 | 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 | Ciascun Responsabile di Settore | Ciascun 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 | Ciascun Responsabile di Settore | Ciascun 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 30 giorni |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | 5 anni | Settore Servizi Generali | Responsabile Settore Servizi Generali | Addetti Ced | 30 giorni |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | 5 anni | Settore Servizi Generali | Responsabile Settore Servizi Generali | Addetti Ced | 30 giorni |
| | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 31 maggio, 31 agosto, 28 febbraio per i dati trimestre precedente |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Servizi Finanziari | Responsabile Settore Servizi Finanziari | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal | 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 | Addetti Ced | 60 giorni dalla modifica della condizione |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Settore Gestione del Territorio | Responsabile Settore Gestione del Territorio | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 | Addetto alla pubblicazione | 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 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID | Annuale | costante | Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Responsabile Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Addetti Ced | 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 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | Tutti i Settori | Ciascun Responsabile di Settore | Addetti Ced | |

* 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