



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 17/02/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO 2020-2022 PREVENZIONE CORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'anno duemilaventi, addì diciassette, del mese di Febbraio alle ore 09:00, presso la SALA DELLE ADUNANZE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	MACIUCCHI CLAUDIA	SI
VICE SINDACO	GALLONI LUCA	SI
ASSESSORE	GAZZELLA ELIO	--
ASSESSORE	MORICHELLI CHIARA	--
ASSESSORE	SIMEONI ALESSIA	SI

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Generale Dott. MORESCHINI IVANO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Dato atto che la Giunta comunale è tenuta ad approvare in via definitiva, il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022;

Visto l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Visto l'articolo 1, comma 10 della predetta legge 6 novembre 2012, n. 190 secondo cui il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;

Visto altresì l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), da aggiornare annualmente;

Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all’Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell’attività amministrativa;

Richiamato, al riguardo, l’art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell’attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell’articolo 117, 2° comma, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d’ufficio di protezione dei dati personali;

Considerato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;

VISTO il Piano nazionale approvato dall’ANAC con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2018* l’Anac ha dato l’approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

VISTA la Legge nr. 179 del 2017 rubricata *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all’adozione del PTPC sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

Udita la Relazione del Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione indicata nel Piano e articolata nelle fasi di:

- l'analisi del contesto interno ed esterno
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio del PTPC e delle misure di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente;

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione, indicata nel piano sottoposto all’approvazione della Giunta tiene conto anche dei seguenti documenti:

- gli esiti delle attività di controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell’articolo 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013;
- dati ed informazioni di (eventuali) procedimenti disciplinari;

Vista la mappatura dei processi, inclusi i procedimenti, dell’ente;

Rilevato che il PTPC 2020-2022 include il *Piano di formazione anticorruzione* il quale prevede:

- la formazione di primo livello, per tutti i dipendenti e per gli amministratori;
- la formazione di secondo livello, per i soli dipendenti selezionati e per gli amministratori;

Rilevato che le procedure sopra citate includono i dipendenti preposti ai procedimenti indicati dall'articolo 1, comma 16 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e gli altri procedimenti (quali, ad esempio, gestione delle entrate delle spese del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) a più elevato rischio di corruzione e di illegalità;

Ritenuto di dover approvare, contestualmente al *Piano di formazione anticorruzione*, incluso nel PTPC, anche le procedure ivi definite;

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Piano della Trasparenza (PT) 2020-2022 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Rilevato il responsabile del presente procedimento è il Segretario comunale reggente, Moreschini Dr. Ivano;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Dato atto che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti anticorruzione";

Visto il parere di regolarità tecnica;

Visti artt. 107, 151 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alle competenze gestionali dei dirigenti;

Visti, altresì: la Legge 7 agosto 1990, n. 241; il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; la legge 190/2012; il dlgs. n. 97/2016; lo Statuto comunale; il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

Con voti unanimi

DELIBERA

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare la proposta in oggetto e, per l'effetto, di approvare in via definitiva il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022, dando atto che il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
2. di approvare la relazione predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione, in allegato "A", con allegato funzionigramma e organigramma del personale;
3. di approvare la mappatura aggiornata dei processi connessi alle aree a rischio corruzione per il triennio 2020-2022, con il relativo grado di rischio, in allegato B;
4. di approvare, contestualmente, le procedure definite dal responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del PTPC 2020-2022 per la selezione e formazione dei dipendenti da inserire nel programma di formazione 2020, compatibilmente con i vincoli di bilancio;
5. Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il PTTI 2020-2022 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2020-2022 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
6. di allegare, ai sensi della legge n.179 del 2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ed ai fini della sua attuazione, la Scheda sulle segnalazioni delle condotte illecite in materia di Whistleblowing;
7. di dare atto che, relativamente al procedimento di formazione, adozione e aggiornamento dei

piani in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;

8. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:

a) la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio;

b) la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione del del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti anticorruzione"; assicurando il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal responsabile del procedimento (flusso in partenza) al responsabile della trasparenza (flusso in arrivo), in modo tale che la pubblicazione venga assicurata nei tempi e con modalità idonee ad assicurare l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **Dott. MORESCHINI IVANO in data 17/02/2020**.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco

Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA

Il Segretario Generale

Dott. MORESCHINI IVANO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 169

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA** attesta che in data **28/02/2020** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA il 28/02/2020**.

La Delibera di Giunta è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Area di rischio	Macro-processo-macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
Attività oggetto di concessione o autorizzazione	Tutte le aree	Autorizzazione preventiva delle ferie e degli straordinari	Responsabili servizi interessati	5	Monitoraggio da parte del responsabile del personale	Monitoraggio da parte del responsabile del personale	Monitoraggio da parte del responsabile del personale
	PERSONALE	Autorizzazione ai dipendenti per attività extra-istituzionali	Responsabili servizi int.	12	Formazione di tutto il personale	Controllo a campione per settore	Controllo a campione per settore
	SUAP	Autorizzazioni SUAP relativi a AUA (Autorizzazione Unica Ambientale): autorizzazione agli scarichi	Responsabili servizi int.	18	Monitoraggio a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SUAP	Autorizzazioni SUAP relativi a AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) al fine di evitare e/o comunque ridurre le emissioni delle attività nell'aria, nell'acqua e nel suolo, comprese le misure relative ai rifiuti	Responsabili servizi int.	28	Monitoraggio a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	PERSONALE	Concessioni periodi di aspettativa	Responsabili servizi int.	10	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Autorizzazioni per alterazioni suolo stradale ed occupazione temporanea suolo pubblico	Responsabili servizi int.	14	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Concessioni cimiteriali per loculi ossari	Responsabili servizi int.	10	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Autorizzazioni subappalto per appalti lavori forniture e servizi	Responsabili Unici del Procedimento (RUP)	13	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	AMBIENTE: procedure di bonifica (autorizzazioni fasi endoprocedimentali)	Responsabili servizi int.	13	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA: emanazione di provvedimenti edilizi quali permessi di costruire, accertamenti di conformità in sanatoria, autorizzazioni	Responsabili servizi int.	18	Rotazione personale	Controllo a campione	Controllo a campione

		paesaggistiche, autorizzazione insegne, condoni					
	SVILUPPO ECONOMICO	Mercati: attività del commercio itineante	Responsabili servizi int.	15	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERVIZI FINANZIARI	Concessioni di rateizzazioni	Responsabili servizi int.	12	Controllo a campione delle rateizzazioni concesse dalla concessionaria o dagli uffici	Controllo interno	Controllo interno
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Autorizzazioni attività estrattive (cave)	Responsabili servizi int.	19	monitoraggio	monitoraggio	monitoraggio
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Autorizzazioni tagli boschivi	Responsabili servizi int.	18	monitoraggio	monitoraggio	monitoraggio
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, fornitura di servizi	Gabinetto del Sindaco, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali	Acquisizione di beni e servizi (esempio: informatici, ambito sportivo, culturale, ecc.)	TUTTI I SETTORI – Segretario Generale e P.O.	12	Formazione tutto il personale di cat. D e i referenti anticorruzione	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore
	Gabinetto del Sindaco, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali	Acquisizione IN ECONOMIA di beni e servizi, lavori	TUTTI I SETTORI – Segretario Generale e P.O.	12	Formazione tutto il personale di cat. D e i referenti anticorruzione	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore
	SERV. SOCIALE	Individuazione strutture ricettive per il ricovero degli sfrattati, senza tetto tramite affidamento diretto	Responsabili servizi	15	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
Incarichi esterni ex D.Lgs 165/2001	Gabinetto del Sindaco, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali	Incarichi professionali esterni per attività formative/culturali/sportive/sociali	TUTTI I SETTORI – Segretario Generale e P.O.	11	Formazione tutto il personale di cat. D e i referenti anticorruzione	Verifica a campione circa adesione alle corrette procedure	Verifica a campione circa adesione alle corrette procedure

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	STAFF SINDACO- Segretario generale	Incarichi ufficio stampa	STAFF Sindaco	13	Riscontro delle procedure eseguite	Verifica a campione	Verifica a campione
	SERV. FINANZIARI	ASSICURAZIONI: gare ad evidenza pubblica e procedure negoziate per affidamento di coperture assicurative	Responsabili servizi int.	15	Riscontro delle procedure eseguite	Verifica a campione	Verifica a campione
	SERV. FINANZIARI	ASSICURAZIONI: procedure per affidamento coperture assicurative del Comune e gestione sinistri	Responsabili servizi int	15	Riscontro delle procedure eseguite	Verifica a campione	Verifica a campione
	SERV. FINANZIARI	Affidamento dei servizi	Responsabili servizi int.	18	Monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione

		di riscossione delle entrate					
	SERV. FINANZIARI	Controllo servizi esternalizzati (concessionari, partecipate)	Responsabili servizi int.	16	Verifica requisiti trasparenza (vedi PTTI)	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	STRADE: procedure di affidamento per forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinaria strade: adeguamento strutture viarie esistenti e pe realizzazione nuove opere infrastrutturali	Responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	IMMOBILI: procedure di affidamento per forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinariaimmobili: appalti per la resalizzazione nuove opere; interventi di restauro e ristrutturazione edifici esistenti	Responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	IMPIANTI ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA: procedure di affidamento per forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinaria impianti edifici ed illuminazione pubblica; appalti di lavori relativi ad deguamento di impianti esistenti nonchè per la realizzazione	responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	IMPIANTI ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA: procedure scelta gestore per la telefonia fissa e mobile	Responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	CIMITERI: procedure di affidamento per	Responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione

	forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinaria aree cimiteriali; appalti di realizzazione nuove opere; restauro e ristrutturazione strutture esistenti					
--	---	--	--	--	--	--

	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	AUTOMEZZI: procedure di affidamento per forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinaria automezzi comunali; procedure di acquisto e/o noleggio automezzi	Responsabili servizi int.	15	Controlli sistematici sulle gare di scelta fornitore	Controllo a campione	Verifica a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	VERDE PUBBLICO: procedure di affidamento per forniture servizi e lavori per la manutenzione ordinaria aree a verde (vedi servizi di potatura ed abbattimento alberi), appalti realizzazione nuove aree a verde; appalti di adeguamento aree esistenti.;	Responsabili servizi int.	15	Controlli sistematici sulle gare di scelta fornitore	Controllo a campione	Verifica a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	INCARICHI PROFESSIONALI: formazione elenco professionisti procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate per affidamento incarichi professionali	Responsabili servizi int.	15	Formazione tutto il personale di cat. D e i referenti anticorruzione	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore	Verifica a campione
	SERV. AL TERRITORIO E PATRIMONIO	INCARICHI PROFESSIONALI: progettazione, direzione lavori, collaudi	Responsabili servizi int.	15	Formazione tutto il personale di cat. D e i referenti anticorruzione	Formazione a tutti i dipendenti e controllo a campione per settore	Verifica a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	AMBIENTE: gare pe la fornitura di servizi di deattizzazione e disinfezioni: servizi veterinari ASL; servizi per la tutela colonie feline e ricovero per cani randagi; servizio taglio e confezionamento rifiuti cimiteriali	Responsabili servizi int.	14	Monitoraggio colonie feline e ricoveri cani randagi	Controllo a campione	Verifica a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	SERV. TERRITORIO E PATRIMONIO	PATRIMONIO STORICO: appalto lavori di restauro edifici	Responsabili servizi int.	15	Formazione a cascata e controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione

		vincolati; manutenzione del patrimonio storico vincolato compresa la somma urgenza					
	SERV. TERRITORIO E PATRIMONIO	PATRIMONIO STORICO: Incarichi professionali di progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza	Responsabili servizi int.	15	Rotazione per affidamento servizi relativi a manifestazioni culturali ed incarichi professionali	Controllo a campione	Controllo a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA: procedure per affidamento servizi legali per la tutela in giudizio e/o pareri provv. in materia edilizia	Responsabili servizi int.	13	Verifica a campione	Rotazione delle procedure	Controllo a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	Incarichi per progettazione piani urbanistici e/o varianti	Responsabili servizi int.	15	Formazione specifica su Codice degli Appalti e verifica sulla progettazione	Rotazione delle procedure	Controllo a campione
Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati	SERV. SOCIALE	Contributi a sostegno della locazione	Responsabili servizi int.	16	Verifica a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. SOCIALE	Contributi per la prevenzione degli sfrattati	Responsabili servizi	15	Verifica a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. SOCIALE	Contributi in favore delle famiglie numerose, handicappati e nuovi nati	Responsabili servizi	13	Verifica a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
CONTRIBUTI	SERV. SOCIALE	Assegnazione temporanea di alloggi di proprietà comunale a sfrattati ed altre categorie di soggetti bisognosi in quanto il canone è agevolato	Responsabili servizi	15	Verifica a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. SOCIALE	Contributi ad associazioni per interventi di rilevanza sociale; contributi economici ad Enti ed associazioni in ambito culturale e sportivo; erogazioni di buoni	Responsabili servizi	15	Verifica requisiti e iter procedimentale	Controllo a campione	Controllo a campione

		servizi per le famiglie residenti dei bambini iscritti nelle graduatorie dei servizi					
	SERVIZIO CULTURA	Realizzazione eventi, manifestazioni, convegni, mostre ed ogni altro intervento comunque denominato svolto da associazioni ed Enti nell'interesse dell'Amministrazione Comunale	Responsabili servizi int.	13	Verifica requisiti e iter procedimentale	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. SOCIALE	Concessione di alloggi di proprietà privata reperiti sul mercato a sfrattati ed altre categorie di soggetti bisognosi in quanto il canone è agevolato	Responsabili servizi	15	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
CONCESSIONI	SERV. SOCIALE	Sistemazione di sfrattati e senza tetto in strutture ricettive o di pronta accoglienza	Responsabili servizi	13	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SERV. SOCIALE	Assegnazione di alloggi di proprietà comunale di Edilizia Residenziale Pubblica e procedimento di cambio alloggio ERP	Responsabili servizi, Commissione ERP	16	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	SERV. FINANZIARI	Movimento della cassa economale (esempio: rimborso spese)	Responsabili Servizi	9	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. FINANZIARI	Riconoscimento di rimborsi sui tributi comunali	Responsabili Servizi	12	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. FINANZIARI	Pagamento degli atti di liquidazione (fase del pagamento)	Responsabili Servizi	12	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
Concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera	PERSONALE	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni alla P.A.	Responsabili Servizi	15	Verifica requisiti incompatibilità	Rotazione delle procedure	Rotazione delle procedure
	PERSONALE	Procedure assunzione	Responsabili Servizi	15	Rotazione dei procedimenti	Controllo a campione	Controllo a campione

		ex art. 110 D.Lgs 267/2000; ex art. 90 D.Lgs 267/2000; conferimento incarichi Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa					
	PERSONALE	Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti	Responsabili Servizi	12	Monitoraggio e verifica a campione della corretta applicazione criteri di valutazione dei dipendenti	Controllo a campione	Controllo a campione
	PERSONALE	Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti	Responsabili Servizi, OIV	12	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	PERSONALE	Attività svolta dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	Responsabili Servizi,	12	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
Situazioni di conflitto di interesse nella composizione delle commissioni comunali	PERSONALE	Commissioni di concorso per assunzione dipendenti	Responsabili Servizi	13	Costituzione di commissioni intersettoriali e verifica requisiti di incompatibilità	Controllo a campione	Controllo a campione
	PERSONALE	Conferimento incarichi a soggetti esterni alla PA nelle commissioni concorsuali	Responsabili Servizi	15	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	Emissione pareri quali componenti commissioni V.I.A. e V.A.S.	Responsabili Servizi	17	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA: conflitti di interesse nell'esame delle pratiche da parte di membri del Collegio di esperti per lo svolgimento delle funzioni della Commissione comunale per il Paesaggio	Responsabili Servizi	17	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	STATISTICA	Elaborazioni ed estrazioni dati con comunicazioni a terzi	Responsabili Servizi	10	Controllo a campione		
	STATISTICA	Rilevazioni statistiche: richiesta dati eccedenti la finalità	Responsabili Servizi	10	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	SERV. SOCIALI	Attestazioni di idoneità alloggiativa sulla base di certificazione tecnica	Responsabili Servizi	22	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione

	PIANIFICAZIONE TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA: verifica titolarità dei richiedenti titoli edilizi, di coloro che presentano segnalazioni certificate di inizio di attività, di richiedenti accesso ai documenti/prtiche edilizie	Responsabili Servizi	18	Controllo a campione dell'applicazione corretta della procedura	Controllo a campione	Controllo a campione
	DEMOGRAFICI	Attività di certificazione dei servizi demografici (per esempio: storico di residenza ai fini della cittadinanza)	Responsabili Servizi	16	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	DEMOGRAFICI	Rilascio di carte di identità anche su istanza di altri comuni	Responsabili servizi	12	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
Rilascio di cittadinanza italiana	DEMOGRAFICI	Rilascio cittadinanza italiana	Responsabili servizi	20	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
Trasferimenti di residenza	DEMOGRAFICI	Iscrizioni e cambi di abitazione: adozione provvedimento	Responsabili servizi	16	Controllo a campione dell'applicazione corretta della procedura	Controllo a campione	Controllo a campione
	DEMOGRAFICI	Valutazione istruttoria e adozione provvedimento finale di cancellazione per emigrazione in Italia e all'estero	Responsabili servizi	16	Controllo a campione dell'applicazione corretta della procedura	Controllo a campione	Controllo a campione
Smembramento dei nuclei familiari	DEMOGRAFICI	Cancellazione e scissioni anagrafiche: adozione provvedimento	Responsabili servizi	16	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	DEMOGRAFICI	Valutazione delle prove in fase istruttoria e adozione provvedimento di cancellazione per irreperibilità	Responsabili servizi	18	Controllo a campione dell'applicazione corretta della procedura	Controllo a campione	Controllo a campione
Controllo informatizzato delle presenze negli uffici	PERSONALE	Gestione informatizzata delle presenze ed inserimento giustificativi	Responsabili servizi	18	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione
	PERSONALE	Corretto utilizzo del proprio badge personale di timbratura	Tutti i dipendenti	20	Controllo a campione	Controllo a campione	Controllo a campione

Attività istruttoria di pianificazione urbanistica, attività edilizia privata e condono	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PUBBLICA: determinazione prezzi cessione alloggi PEEP; eliminazione vincolo prezzo massimo alloggi PEEP; calcolo corrispettivo L. 448/98 per cessione proprietà aree PEEP ed eliminazione vincoli	Responsabili servizi int.	24	Rotazione dei procedimenti	Verifica a campione	Verifica a campione
	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA: istruttoria volta alla proposta di emanazione di titoli edilizi e/o condoni, attività di verifica alla normativa delle segnalazioni di inizio attività e di ogni altra asseverazione e/o comunicazione consentita dalla legge;	Responsabili servizi	24	Rotazione dei procedimenti e monitoraggio	Verifica a campione pe istruttoria	Verifica a campione pe istruttoria
	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	URBANISTICA: PIANI ATTUATIVI, VARIANTE URBANISTICA e CONVENZIONI URBANISTICHE	Responsabili servizi	26	Monitoraggio legato alla specificità delle componenti pubbliche/privato rientranti nella elaborazione del Piano Regolatoe Generale	Verifica step by step	Verifica step by step
	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Piani urbanistici promossi da privati (piani di recupero PdR e di lottizzazione PL)	Responsabili servizi	26	Monitoraggio legato alla specificità delle componenti pubbliche/privato rientranti nella elaborazione del Piano Regolatoe Generale	Verifica step by step	Verifica step by step
	SERV. AL TERRITORIO ED AL PATRIMONIO	Supervisione progetti di nuove arterie e svincoli, esame progetti urbanistici interessanti la viabilità	Responsabili servizi	22	Verifica step by step	monitoraggio	monitoraggio
	SERV. AL TERRITORIO ED AL PATRIMONIO	Accertamento violazioni in materia di occupazioni del suolo pubblico, lavori stradali	Responsabili servizi	20	Verifica a campione	monitoraggio	monitoraggio
Interventi ambientali quali il trasporto di materiali in discarica ed il trasporto e smaltimento rifiuti	SUAP	Autorizzazioni SUAP per scarichi rifiuti; emissioni rifiuti; autorizzazione in materia di recupero e stoccaggio rifiuti, certificati di prevenzione incendi	Responsabili servizi	26	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, locali di pubblico spettacolo, attività di vendita su aree pubbliche	Responsabili servizi	24	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Autorizzazioni per l'apertura di medie/grandi strutture di vendita	Responsabili servizi	28	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Autorizzazione per l'apertura di farmacie e per depositi farmaci	Responsabili servizi	24	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Rilascio autorizzazioni per le occupazioni stradali temporanee (ambulanti, ponteggi, gazebo)	Responsabili servizi	18	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Autorizzazioni ad occupazioni permanenti delle sedi stradali e pertinenze (chioschi, edicole)	Responsabili servizi	24	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Procedure SCIA – verifica requisiti personali (morali e professionali) dei soggetti responsabili delle attività anche tenuto conto delle modalità di verifica delle autocertificazioni presentate, in genere finora svolte a tappeto senza modalità di c.d. sorte	Responsabili servizi	24	Controllo a campione	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Procedimento per concessioni delle aree di demanio comunale lacustre	Responsabili servizi	28	Controllo a campione	Verifica a campione	Verifica a campione
Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione tributi locali e fiscali	SERV. SOCIALI	Controllo ISEE su richieste agevolazioni tariffarie servizi scolastici/educativi/sociali	Responsabili servizi	25	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione

	SERV. SOCIALI	Procedimenti sanzionatori relativi ad alloggi ERP	Responsabili servizi	25	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SUAP	Accertamento violazioni in materia di pubblicità e in materia di installazione delle frecce private di indicazione	Responsabili servizi	16	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	SERV. FINANZIARI	Controllo evasione fiscale	Responsabili servizi	26	monitoraggio	Verifica a campione	Verifica a campione
	SERV. FINANZIARI	Rilevazione morosità fitti attivi (rischio omissione atti d'ufficio)	Responsabili servizi	24	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione
Erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali	SERV. SOCIALI	Ammissione ai nidi di infanzia comunali e trasporto scolastico	Responsabili servizi	20	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione
Attività di polizia locale	SUAP	Illeciti amministrativi in materia di alimenti e bevande, vendita medicinali, commercio, parrucchieri, estetisti, ecc. Attività soggette a SCIA da parte del SUAP	Responsabili servizi	20	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione
a) proc. Sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della P.M.	POLIZIA MUNICIPALE	Ricezione richiesta di rateizzazione verbali e relativa istruttoria con predisposizione determina di accoglimento	Responsabile servizio	20	Verifica a campione	Monitoraggio specifica sulla corretta applicazione della procedura	Monitoraggio specifica sulla corretta applicazione della procedura
	POLIZIA MUNICIPALE	Ricezione denunce infortuni sul lavoro con conseguente registrazione, inoltro mensile all'A.S.L. Del primo certificato, trasmissione alla direzione provinciale del lavoro della documentazione per infortuni con certificati di prognosi superiore a 30 giorni	Responsabile servizio	18	Verifica a campione	Monitoraggio specifica sulla corretta applicazione della procedura	Monitoraggio specifica sulla corretta applicazione della procedura
	POLIZIA MUNICIPALE	Contabilità dei verbali oblati sulla strada da cittadini stranieri nonché delle cauzioni versate per violazione dell'art. 193 Codice della Strada	Responsabile servizio	20	Monitoraggio specifico	Verifica a campione	Verifica a campione

Area di rischio	Macro processo – Macro attività	Procedimento/attività	Area e referente di area per trasparenza/corruzione e	Valutazione rischio	Attività previste per anticorruzione 2020	Attività previste per anticorruzione 2021	Attività previste per anticorruzione 2022
	POLIZIA MUNICIPALE	Rilevazione incidenti stradali e cura della successiva istruttoria con accertamento e contestazione di violazioni al Codice della Strada	Responsabile servizio	20	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Contatti pianificati con periti, officine rimozioni, testimonianze e tutti quegli strumenti e soggetti richiesti dalle corrette procedure riguardante i rilievi dei sinistri e le condizioni ambientali in cui si svolgono	Responsabile servizio	20	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Accertamenti edilizi, commerciali ed ambientali: Verifica documentale del carteggio autorizzatorio necessario sia in fase di controllo in loco-sopralluogo- che nelle fasi di valutazione e confronto con quanto depositato negli uffici deputati	Responsabile servizio,	25	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Controlli in materia annonaria su segnalazioni interne all'Ente ed esterne provenienti da utenze comprensive di organismi pubblici	Responsabile servizio,	20	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Accertamenti informativi su residenza, alloggi ed obblighi frequenza scolastica	Responsabile servizio,	20	monitoraggio	Controllo a campione	Controllo a campione
b) autorizzazioni e/o concessione di competenza della P.M.	POLIZIA MUNICIPALE	Accertamento violazioni in materia di manifestazioni su strada, di passi carrabili, di servizio taxi ed autonoleggio nonché in materia di trasporti e veicoli eccezionali, carrelli ed elevatori	Responsabile servizio,	18	monitoraggio	Verifiche a campione	Verifiche a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Rilascio autorizzazioni per collocare parapetonali e dissuasori di sosta e per attraversamenti aerei strade temporanei (festoni, luminarie)	Responsabile servizio,	18	monitoraggio	Verifiche a campione	Verifiche a campione

	POLIZIA MUNICIPALE	Rilascio autorizzazioni per attraversamenti permanenti di strade (tubazioni, linee elettriche) ed atti inerenti gli accessi ed i passi carrabili in genere	Responsabile servizio,	18	monitoraggio	Verifiche a campione	Verifiche a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Predisposizione bandi di concorso per assegnazione licenze taxi e n.c.c.	Responsabile servizio,	25	monitoraggio	Verifiche a campione	Verifiche a campione
	POLIZIA MUNICIPALE	Rilascio nulla osta alla circolazione dei mezzi d'opera (es. Carrelli stradali, elevatori)	Responsabile servizio,	18	monitoraggio	Verifiche a campione	Verifiche a campione

TABELLA C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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	Responsabile della pubblicazione
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	Responsabile della Trasparenza
	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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
			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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
			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)	non di competenza Comune
			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)	non di competenza Comune
		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	Gestione Risorse Umane
		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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ai sensi del dlgs 10/2016	
		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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Segreteria Generale OO.II
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria Generale OO.II
		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)	Servizio Segreteria Generale OO.II
		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	Servizio Segreteria GeneralOO.IIe	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Servizio Segreteria Generale
		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	Servizio Segreteria Generale
		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).	Servizio Segreteria Generale
		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Comune

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Regioni provinciali	d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Comune
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Informativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)	Servizio Informativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Informativo
	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)	Servizio Informativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Gestione Risorse Umane
		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)	Gestione Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Servizio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria Generale
		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	Servizio Segreteria Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gestione Risorse Umane
		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)	Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ragioneria e Bilancio
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione
	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	Gestione Risorse Umane	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Gestione Risorse Umane	
	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	Gestione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Gestione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gestione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Gestione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Gestione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Gestione Risorse Umane	
			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	Servizio Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Servizio Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane
	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)	Ufficio Statistica
		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)	Ufficio Statistica
	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)	Gestione Risorse Umane e Servizio Politiche
		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)	Gestione Risorse Umane e Servizio Politiche Educative
	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)	Gestione Risorse Umane
	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)	Gestione Risorse Umane
	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)	Gestione Risorse Umane
	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)	Gestione Risorse Umane
		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)	Ragioneria e Bilancio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane
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)	Gestione Risorse Umane
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	Responsabile della Trasparenza
	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)	Responsabile della Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
	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 collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane
	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)	Gestione Risorse Umane
				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)	Gestione Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Enti pubblici vigilati		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)
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio
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)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio	
				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)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio	
				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)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio	
				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)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria e Bilancio	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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)	Ragioneria e Bilancio
	Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio
					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)	Ragioneria e Bilancio
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
	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)	Ragioneria e Bilancio	
	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)	Ragioneria e Bilancio	
		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)	Ragioneria e Bilancio	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
	Società partecipate	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)	Ragioneria e Bilancio	
		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)	Ragioneria e Bilancio	
				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)	Ragioneria e Bilancio	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio	
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					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)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					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)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
					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)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ragioneria e Bilancio	
	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)	Ragioneria e Bilancio	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
			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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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)	Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree/U.O. competenti per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
				Per ciascuna procedura:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione		
Bandi di gara e contratti		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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia		
	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	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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia	
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
					Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia	
					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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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	Ragioneria e Bilancio
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
					Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Ragioneria e Bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Ragioneria e Bilancio
	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)	Ragioneria e Bilancio
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)	Servizio Patrimonio
	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)	Servizio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della Trasparenza
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
				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	Responsabile della Trasparenza
				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)	Responsabile della Trasparenza
	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)	Ragioneria e Bilancio
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ragioneria e Bilancio
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia	
Servizi erogati	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)	Ragioneria e Bilancio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Comune

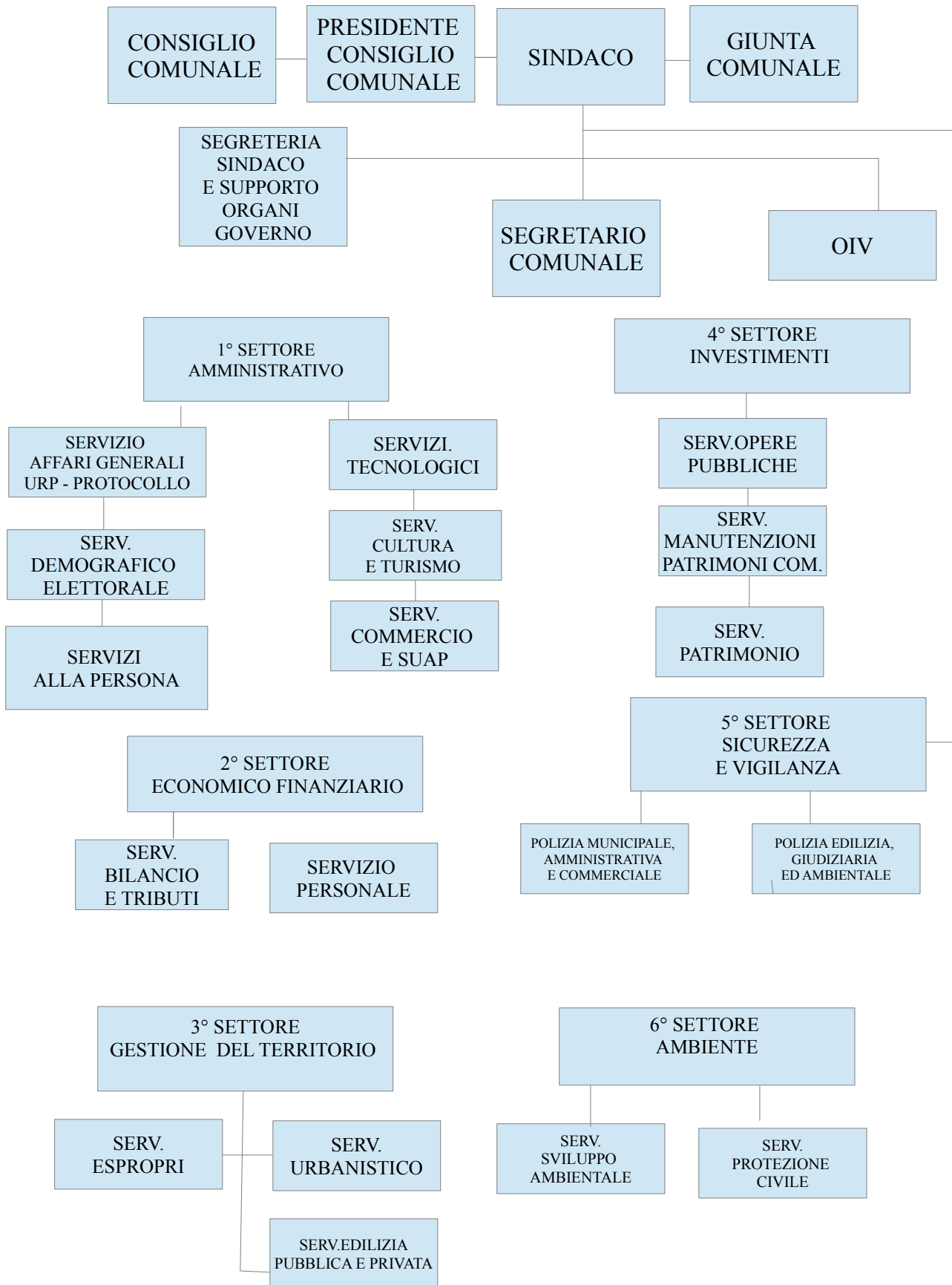
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria e Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza Comune
	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)	Ragioneria e Bilancio
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e Bilancio	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Ragioneria e Bilancio
	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)	Ragioneria e Bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Settore - LL.PP
	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)	Settore - LL.PP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore - LL.PP
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore - LL.PP
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)	Servizio Urbanistica
		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)	Servizio Urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Comune
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Comune
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)	Settore LL.PP. Protezione Civile
		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)	Settore LL.PP. Protezione Civile
		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)	Settore LL.PP. Protezione Civile
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	Responsabile della Corruzione
		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	Responsabile della Corruzione
			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	Responsabile della Corruzione
		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)	Responsabile della Corruzione
		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	Responsabile della Corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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	Responsabile della Corruzione
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	Responsabile della Trasparenza
		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	Responsabile della Trasparenza
		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	Responsabile della Trasparenza
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	Tempestivo	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		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	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti i Settori /U.O. competenti per materia
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 /U.O. competenti per materia

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

FUNZIONIGRAMMA



ORGANIGRAMMA

SEGRETERIA SINDACO E SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO

Risorse Umane assegnate ai contratti di staff: n.3

	Cognome	Nome	Amministratore	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Simeoni	Claudia	Sindaco	C1	Part-time	Istruttore amm.vo
2	Marricchi	Chiara	Vice-Sindaco	C1	Part-time	Istruttore amm.vo
3	Taffetani	Leonardo	Ass.LL.PP.	C1	Part-time	Istruttore Tecnico

1° SETTORE AMMINISTRATIVO-

RESPONSABILE: D.SSA BIANCAMARIA ALBERI, Cat.D5

tel 06.999.120.224/220; e-mail:responsabileamministrativo@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate : n.11

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Lauri	Antonietta	Stato Civile	C4	Part-time	Istruttore amm.vo
2	Bozzo	Settimio	Urp	C2	Pieno	Istruttore amm.vo
3	Morichelli	Antonio	Protocollo	B3	Pieno	Istr.Ammvo
4	De Palma	Paola	Turismo-Cultura-servizi sociali	B4	Part-time	Collab.amm.vo
5	Zisa	Vincenzo	Affari Generali-Demografico-elettorale	C2	Pieno	Istruttore ammvo
6	Chelini	Monica	Servizi alla persona-Scuola	C3	Part-time	Istruttore Contabile
7	De Santis	Donatella	Segreteria-Affari generali	C2	Pieno	Istruttore ammvo
8	Bruschi	Paola	Anagrafe	C2	Pieno	Istruttore ammvo
9	Fusco	Ilario	Biblioteca-distacco Lazio Crea	Fascia III-II livello	Pieno	Istruttore ammvo
10	Torregiani	Claudio	Museo-distacco Lazio Crea	Fascia III-I livello	Pieno	Istruttore ammvo
11	Ginestra	Marco	Suap	C4	Pieno	Istruttore amm.vo

2° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: DR. MAURO RANIERI, contratto 110 tuel
tel 06.999.120.244; e-mail:responsabilefinanziario@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate : n.4

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Cipollini	Marisa	Tributi	C3	Pieno	Istruttore Contabile
2	Sterpetti	Marina	Tributi	C1	Pieno	Istruttore ammvo
3	Caristia	Federica	Bilancio	C5	Pieno	Istruttore Contabile
4	Sforzini	Matilde	Personale	C5	Pieno	Istruttore Contabile

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ARCH. MARIOTTI ROBERTO CAT. D2
tel 06.999.120.222 ; e-mail:urbanistica@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate: 1

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Yedro	Valentina	Opere Pubbliche	C3	Part-time	Istruttore tecnico

4° SETTORE INVESTIMENTI
RESPONSABILE: GEOM. TORREGIANI SANDRO CAT. D3
tel: 06.999.120.221 e-mail:lavoripubblici@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate: n.1

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Carolini	Emanuele	Opere Pubbliche	C4	Pieno	Istruttore amm.vo

5° SETTORE SICUREZZA E VIGILANZA
RESPONSABILE: COMM.VINCENZO FRAZZANO CAT. D6
tel06.999.120.232/213 ; e-mail: polizialocale@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate : n.5

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Di Carlo	Marco	Polizia Municipale	C5	Pieno	Istruttore di vigilanza
2	Tamburrini	Massimo	Polizia Municipale	C5	Pieno	Istruttore di Vigilanza
3	Urbani	Emilio	Polizia Municipale	C5	Pieno	Istruttore di Vigilanza
4	Sforzini	Levo	Polizia Municipale	C2	Pieno	Istruttore di Vigilanza
5	Michelangeli	Alessandra	Polizia Municipale	C1	Pieno	Istruttore di Vigilanza

6° SETTORE AMBIENTE
RESPONSABILE: Geom.Torregiani Giancarlo Cat. D3
tel 06.999.120.233; e-mail: responsabileambiente@trevignanoromano.gov.it

Risorse Umane assegnate : 2

	Cognome	Nome	Servizio	Categoria	Orario	Profilo professionale
1	Ciliberti	Francesco Maria	Ambiente	D1	Part-time	Istruttore Direttivo Tecnico
1	Lilli	Paolo	Ambiente	C1	Part-time	Istruttore amm.vo

COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA

Piazza Vittorio Emanuele III, n. 1 00069 (RM)

Tel 06.9991.206 – Fax 06.9999.848

OGGETTO: relazione del responsabile della prevenzione della corruzione per l'aggiornamento del PTPC triennale 2020-2022

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Delibera di Giunta Comunale nella persona del Segretario generale, dott. Moreschini Ivano, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano – delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico, e dei contributi interni . Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprende il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) approvato contestualmente e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Delibera di Giunta Comunale nella persona del Segretario generale, dott. Moreschini Ivano, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano – delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico, e dei contributi interni . Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprende il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) approvato contestualmente e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Costituisce un aggiornamento di quello approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25-01-2018 giacchè il Piano – in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 – deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori::

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

In continuità con il Piano approvato dalla delibera di Giunta Comunale n.12 del 08.02.2019, è stato approvato il Piano PTPC del 2019.

Con la presente relazione, si richiama il Piano nazionale approvato dall'ANAC con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019* l'Anac ha dato l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonchè la Legge nr. 179 del 2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" Ogni aggiornamento è preceduto da idoneo confronto con i responsabili dei servizi, con l'organismo indipendente di Valutazione, con i portatori di interessi pubblici e privati, nonché dalla pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione <<Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione>>.

1. Analisi del contesto

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

1.1. Contesto esterno

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.

Lo specifico di Trevignano Romano

Fatta la premessa di cui sopra, e considerando che il ruolo del Comune all'interno di criticità come quelle evidenziate è piuttosto limitato, è da sottolineare che il perdurare della crisi economica che ha colpito in generale l'Italia fa sentire i suoi effetti anche sulle finanze dell'Ente locale. Il Comune di Trevignano Romano, in virtù della presenza del lago di Bracciano, ha sviluppato una vocazione turistica, che si espleta per tutto l'anno, ed in particolare nella stagione estiva. Il Comune di Trevignano Romano è riuscito, nell'anno 2018 ad ottenere il riconoscimento turistico della Bandiera Blu, unico nel Lazio per il settore lacustre.

Dal punto di vista demografico si nota una notevole presenza di cittadini romeni, che supera il 10% della popolazione complessiva, che si aggira intorno ai 5800 residenti

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, si rinvia all'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, in materia di eventuali avvenimenti criminosi.

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata aggiornata con la deliberazione della giunta comunale numero n.12 del 03.02.2020, di modifiche alla dotazione organica .

La struttura è ripartita in Aree.

Ciascun Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario generale;
- n.34 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n.5.

Si allega alla presente il funzionigramma e l'organigramma aggiornato alla delibera di Giunta Comunale n.12 del 03.02.2020

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei principali processi dell'ente è riportata in allegato alla delibera

2. Processo di adozione del PTPC

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo

Non si è provveduto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC.

L'organo esecutivo resta competente per l'adozione finale.

Si è comunque provveduto per una larga condivisione delle misure.

Il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, ha effettuato un esame preventivo del piano in modo informale.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

La stesura del Piano è stata a cura Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché Responsabile per la Trasparenza, Segretario generale Dr.Moreschini Ivano .

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano. Si rinvia in questo senso ai capitoli del Piano nazionale Anticorruzione sui piccoli Comuni, inferiori ai 15.000 abitanti, nei quali rientra anche il Comune di Trevignano Romano, che ha circa 5800 abitanti

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso momenti formativi destinati al personale dipendente, agli amministratori comunale e in prospettiva alla cittadinanza .

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera. AREA B: affidamento di lavori servizi e forniture:
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

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

- autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. AREA E (Specifica per i comuni):

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nel PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Settori) e coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzioni. All'elaborazione hanno partecipato i componenti del Nucleo di Valutazione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta

(valore da 1 a 5);

- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine. L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI,

come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. Formazione in tema di anticorruzione

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

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree

a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5 Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Esistono figure professionali fungibili all'interno dell'ente, soltanto nel settore investimenti ed ambiente, poichè trattasi di figure di geometri con lunga esperienza di servizio negli enti locali

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: “L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in

diverse amministrazioni”.