



COMUNE DI RANDAZZO
 PROVINCIA DI CATANIA

.....

ORIGINALE DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N.....13..... DEL 31/01/2020.....

OGGETTO:

..APPROVAZIONE ED ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI.....
 ..PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
 TRIENNIO 2020/2022.

L'anno duemila ..venti..... il giornotrentuno..... del mese digennaio.....
 alle ore12.30..... e segg., nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di regolare
 convocazione, si è riunita la Giunta Municipale presenti numero Assessori, secondo il
 seguente prospetto: cinque

Presente

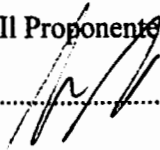
Rag. Francesco SGROI	Sindaco	.....	si
Sig. Giuseppe D'AMICO	Assessore	.....	si
Sig. Giuseppe GULLOTTO	Assessore	.....	si
Dott.ssa Maria MANCUSO	Assessore	.....	si
Dott. Alfio PILLERA	Assessore	.....	si
	Assessore	.....
	Assessore	.....

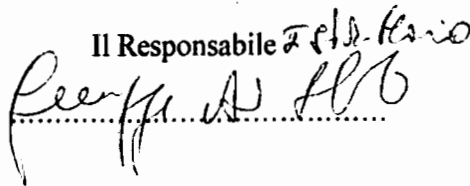
Partecipa il Segretario Generale Dott. ..Antonio TUMMINELLO.....

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

Il Proponente

Il Responsabile





Vista la Legge 06/11/2012 n. 190 e ss.mm. ed ii. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica amministrazione";

Visto in particolare il comma 8 dell'articolo 1 della citata legge, il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e che lo stesso Responsabile, entro lo stesso termine, definisca le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Dato atto

- che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, di seguito ANAC, con delibera 831 del 03/08/2016 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, successivamente aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 e con delibera n. 1074 del 21/11/2018;
- che l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e con delibera 1074 del 21 novembre 2018;
- che l'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- che detti Piani sono atti generali di indirizzo rivolti a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano propri Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione;

Atteso che il nuovo Piano, in linea con il precedente, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della propria realtà amministrativa ed organizzativa, nella quale si svolgono le attività esposte ai rischi di corruzione ed alla adozione di concrete misure di prevenzione. Ciò al fine di contemperare l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle Amministrazioni nel definire i caratteri delle proprie strutture e, all'interno di esse, le misure gestionali necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati;

Considerato, altresì, che il nuovo PNA tiene conto delle modifiche alla legge 190/2012 ed al D.lgs 33/2013, modifiche intervenute con Dlgs 97/2016, finalizzate a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione, quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del piano Triennale della Prevenzione della Corruzione all'Organo di indirizzo. Né va sottaciuto il maggiore coinvolgimento degli

Organi Indipendenti di Valutazione o Nuclei di Valutazione, i quali, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli Uffici e dei Funzionari Pubblici. La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC ed il programma Triennale della trasparenza e della Integrità, prevedendo anche una possibile articolazione dell'attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle Amministrazioni;

Dato atto

- che la denominazione CIVIT è stata sostituita da quella della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- che l'art. 19 del DL n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge dalla Legge 114/2014) ha soppresso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale Anticorruzione;
- che compito principale dell'ANAC può essere individuato nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni Pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e, comunque, in ogni settore della Pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultativa e di regolazione;

Visto l'art. 10 comma 1 del D.lgs 33/2013 il quale dispone che ogni amministrazione indica, in una apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti;

Viste le linee guida elaborate dall'ANAC, in cui si sancisce che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali della imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Essa ha portata generale tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinate nella Costituzione;

Considerato che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Preso atto che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza è stato individuato con Decreto Sindacale n. 34 dell'08/09/2017 nel dott. Antonio Tumminello, Segretario generale titolare del Comune giusta decreto sindacale n. 25 del 18/07/2017;

Dato atto:

- che sul sito Amministrazione Trasparente Sezione Anticorruzione dal 20/01/2020 al 30/01/2020 è stato pubblicato l'avviso pubblico per invitare i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a voler inoltrare eventuali proposte e suggerimenti affinché ne sia valutato il loro inserimento nel piano 2020 -2021;

- che al 30/01/2020 non è pervenuta alcuna proposta da parte dei cittadini o associazioni e che si prenderanno in esame quelle pervenute in data successiva, se utili e congrue, in fase di monitoraggio del Piano;

Visto il D.lgs 33/2013;

Visto il D.lgs 97/2016;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visto il D.lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. 30/2000 e successive modifiche ed integrazioni ;

Visto lo Statuto Comunale,

S I P R O P O N E

Per i motivi in premessa indicati che qui si intendono richiamati anche se non materialmente trascritti;

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC) 2020/2022, costituito da n. 41 articoli ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che:
 - costituiscono sezioni di detto Piano : MISURE DELLA PREVENZIONE; TRASPARENZA ED ACCESSO; INTEGRAZIONE TRA CICLO DELLA PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE, TUTELA DEL WHISTLEBLOWING E DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI; PANTOUFLAGE.
 - costituiscono allegati di detto Piano :
 - a) il Decreto Sindacale n. 34/2017 “ Nomina del responsabile della Prevenzione della Corruzione”;
 - b) n. 8 schede riportanti le misure di prevenzioni comuni a tutti i settori a rischio;
 - c) la mappatura delle aree a rischio;
 - d) l'elenco degli obblighi di pubblicazione;
 - di revocare ogni precedente provvedimento in contrasto con la presente delibera ed i suoi allegati;
 - di disporre la pubblicazione dell'allegato Piano triennale sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione “ altri contenuti – corruzione”;
 - di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**Pareri espressi ai sensi dell'Art. 53 L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91
e modificata dall'Art. 12 della Legge n. 30/2000**

Il Responsabile del Servizio interessato –

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE**.

IL RESPONSABILE

Randazzo, li

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE L'UFFICIO DI RAGIONERIA

Randazzo, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario A T T E S T A che la complessiva spesa di euro trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del/i sottoelencato/i così come da prospetto che segue:

CAP.	RES. COMP.	DESCRIZIONE	IMPORTO	PRENOTAZ. IMPEGNO	IMPEGNO

IL RESPONSABILE L'UFFICIO DI RAGIONERIA

Randazzo, li

LA GIUNTA

Vista la superiore proposta relativa all'oggetto;

Preso atto dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

Condivisi i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della l: n. 142/90, recepito dalla L.R. n.48/91;

Visto il vigente Ordinamento EE.LL.;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

Di approvare e fare propria la proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione unanime, dichiara immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

Francesco SGROI

IL SEGRETARIO GENERALE

Sig. Giuseppe DIAMICO

Dott. Antonio TUMMINELLO

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal **04 FEB. 2020** al **19 FEB. 2020**

Randazzo, li

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **04 FEB. 2020** al **19 FEB. 2020** e che contro di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio TUMMINELLO

Randazzo, li

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **31 GEN. 2020**

- Ai sensi dell'art. 12, comma 1° della L.R. 44/91
 Ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. 44/91 (immediatamente esecutiva)

Randazzo, li **31 GEN. 2020**

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio TUMMINELLO





COMUNE DI RANDAZZO

Città Metropolitana di Catania

SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO DEL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Anno 2020 - 2022 .

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. _____ DEL _____

Il Segretario Generale

Dott. Antonio Tumminello

Il Sindaco

Francesco Sgroi



COMUNE DI RANDAZZO

CITTA' METROPOLITANA di CATANIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

SEZIONE PRIMA – MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 Individuazione delle attività a rischio

Art. 5 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Art. 6 Personale impiegato nei settori a rischio

Art. 7 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 8 Sanzioni

SEZIONE SECONDA – TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 9 La trasparenza

Art. 10 L'accesso al sito istituzionale

Art. 11 L'accesso civico

Art. 12 Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità

Art. 13 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 14 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa

Art. 15 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 16 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

Art. 17 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Art. 18 La conservazione ed archiviazione dei dati

SEZIONE TERZA – INTEGRAZIONE TRA CICLO DELLA PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.

Art. 19 Strumenti dell'integrazione tra performance ed anticorruzione

Art. 20 Il piano triennale e piano della performance

Art. 21 Performance individuale /organizzativa ed azioni anticorruzione

Art. 22 relazione della performance e responsabile per la prevenzione

SEZIONE QUARTA- TUTELA DEL WHISTLEBLOWING DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Art. 23 Definizioni

Art. 24 Segnalazione.

Art. 25 Tutela del segnalante.

Art. 26 Acquisizione della segnalazione.

Art. 27 Regolamentazione del procedimento.

Art. 28 Archiviazione dati ed atti

Art. 29 Relazione annuale

Art. 30 Gestione del procedimento

Art. 31 Informazione e Pubblicizzazione

Art. 32 Integrazione tra i sistemi di controllo interno e sistemi di prevenzione della corruzione

Art. 33 Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione e loro attuazione

Art. 34 Designazione del potere sostitutivo

Art. 35 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione

SEZIONE QUINTA – Pantouflage

Art. 36 Introduzione divieto pantouflage

Art. 37 Definizione e finalità

Art. 38 Campi di applicazione

Art. 39 Chiarimenti

Art. 40 Dichiarazione di responsabilità

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 Entrata in vigore

PREMESSE

Art. 1 Oggetto del Piano

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Randazzo.
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - L'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - La previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti;
 - L'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - Amministratori;
 - Dipendenti;
 - Concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1, c. 1- ter, della L. n. 241/90 e L. R. n. 10/91 e s.m.i.;

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Randazzo è il Segretario Comunale. A norma dell'articolo 1, c. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le

ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina sindacale. Il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina sindacale.

2. Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:
 - Elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
 - Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - Verifica, d'intesa con il titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - Entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;
3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/91 e s.m.i..
4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Art. 3 Procedure di formazione ed adozione del piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 ottobre il responsabile della prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. Entro il 31 dicembre la Giunta adotta lo schema di Piano da sottoporre al Consiglio comunale per la sua definitiva approvazione.
4. Il consiglio comunale approva il piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso termine fissato dalla legge.
5. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento Regionale delle autonomie Locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito web istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

SEZIONE PRIMA - MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 Individuazione delle attività a rischio

1. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - L'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
 - Il rilascio di concessioni, autorizzazioni ed atti similari;
 - Le procedure d'impiego e utilizzo di personale, progressioni in carriera, incarichi e consulenze;
 - L'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle che implicano un maggior grado di discrezionalità;
2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai titolari di P.O., il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti:
 - I singoli procedimenti ed attività a rischio;
 - Il livello di valutazione del rischio;
 - Le misure organizzative di contrasto da attuare;

Art. 5 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano in generale, per il triennio 2013/2015, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:
 - Meccanismi di formazione ed attuazione delle decisioniPer ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Area competente, una check list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei

riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check list.

- Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, con cadenza quadrimestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, c. 4, dal responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. A);

-il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

-la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

- Sarà effettuato il monitoraggio dei rapporti, in particolare, afferenti i settori di cui al precedente art. 4, tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Con cadenza quadrimestrale, i referenti comunicano al responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei

procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 7, c. 5, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al II grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti che con l'ente abbiano stipulato contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

- Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Vengono individuati nelle schede allegate

- Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata

Art. 6 Personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale da assegnare alle Aree individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 30 Ottobre il responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

4. In sede di prima attuazione, gli adempimenti di cui ai precedenti commi, dovranno effettuarsi rispettivamente entro 30 e 60 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.
5. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
6. Entro il 30 Novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione e della corruzione definisce, sentiti i titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
7. In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano
8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale.
9. Il personale impiegato nelle Aree a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra 3 e 5 anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
10. A tal fine ogni responsabile di settore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
11. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo considerato a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
12. In sede di prima attuazione, il piano di rotazione dovrà essere definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

Art. 7 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001 nell'attuale formulazione, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, appena venutone a conoscenza, al responsabile della prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
 3. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, c. 41 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione ai segretario Comunale ed al Sindaco.
 4. Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51 della L. n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la

contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Randazzo è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/00
- I rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
 - Se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
 - Eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del titolare di P.O. dell'ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui siano ravvisati possibili conflitti d'interesse, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, c. 5 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, c. 42 della L. n. 190/2012.

I questionari compilati dai titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici ed in particolare l'art. 53, c. 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, servizi o forniture;
 - Attività di collaborazione consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente abbia in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente abbia instaurato o sia in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
7. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, c. 44 della L. n. 190/2012 ed allegato al presente regolamento.
8. Ai sensi dell'art. 4, c. 4 del citato codice di comportamento, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100,00, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.
9. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
10. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente possa trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio etc).

11. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettere al responsabile della prevenzione, la conoscenza e la presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.
12. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Art. 8 Sanzioni

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, cc. 12,13, 14 primo periodo, della L. n. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, c. 14, secondo periodo, della L. n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 9 Trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere finalizzata a:
 - Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
 - Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre, e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei

files, difficoltà dell'acquisizione informatica etc) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Art. 10 - Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità d'accesso.
2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi per via informatica.

Art. 11 - Accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente abbia omesso di pubblicare, nonostante essa sia stata prevista come obbligatoria dalla vigente normativa. La richiesta di accesso civico non richiede specifica motivazione e tutti possono promuoverla.
2. L'amministrazione risponde all'istante entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito web di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta si fa luogo ai poteri sostitutivi dei soggetti preposti ai sensi dell'art. 2, c. 9 bis della L. n. 1241/90.
3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti ed informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. n. 241/90 e s.m.i. e di cui alla L.R. n. 10/91 e s.m.i..

4. Per gli atti ed i documenti per i quali non sia prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e dalla L.R. n. 10/91 e s.m.i..

Art. 12 - Programma triennale della trasparenza e dell'integrità

1. Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità costituisce parte integrante del piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, nel rispetto della vigente normativa in materia.
2. Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità deve essere proposto, in sede di prima applicazione, dal responsabile della prevenzione della corruzione, entro 60 giorni dalla pubblicazione sulla G.U.R.I. del decreto legislativo sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della PP. AA., a norma dell'art. 1, c. 35, della L. 190/2012. Resta salvo il diverso termine eventualmente fissato dalla legge.
3. Il programma triennale della trasparenza e l'integrità sarà adottato dalla Giunta comunale, nei successivi 15 giorni dal deposito della proposta e trasmesso al Consiglio Comunale per la sua approvazione definitiva.
4. Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al piano per la prevenzione della corruzione nel rispetto della normativa in materia vigente, e, comunque, senza oneri per l'Ente.
5. Ove possibile, compatibilmente con l'adozione di altri strumenti programmatori dell'Ente, l'amministrazione presenterà la relazione sulla performance di cui all'art. 10 c. 1, lett. A) e B) del D. Lgs n. 150/2009.
6. In sede di prima attuazione del presente Regolamento, il Piano e la relazione sulla performance verranno presentati entro 45 giorni dalla loro approvazione.

Art. 13 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. In materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché la maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici,

oltre al bando ed alla determina di aggiudicazione definitiva, dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti informazioni:

- La struttura proponente;
- L'oggetto del bando;
- L'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
- L'importo dell'aggiudicazione;
- L'aggiudicatario;
- L'eventuale base d'asta,
- La procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- Il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- L'importo delle somme liquidate;
- Le eventuali modifiche contrattuali;
- Le decisioni di ritiro e l'eventuale recesso dei contratti;

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, c. 6 del D.Lgs n. 163/06.

Art. 14 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di P.O.

Per quanto attiene, invece, alla restante attività dell'Ente è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili di Area con funzioni dirigenziali nel rispetto della normativa in materia vigente.

Art. 15 - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito istituzionale dell'Ente devono essere pubblicate anche talune informazioni riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento all'atto di nomina o di proclamazione, al curriculum, ai compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, agli

importi di viaggi di servizio e di missioni pagati con fondi pubblici, agli incarichi ricoperti con oneri a carico della finanza pubblica, alle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale ed alle spese assunte in proprio per la propaganda elettorale nel rispetto della normativa in materia vigente.

Art. 16 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. In ordine ai titolari di P.O. o di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, nonché i compensi.
2. Ove si tratti di incarichi conferiti a soggetti estranei all'Ente, la pubblicazione dei dati indicati in precedenza diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Art. 17 - Pubblicazione dei dati degli enti vigilati o controllati

1. In ordine agli enti pubblici o privati vigilati o controllati ed alle società partecipate devono essere pubblicati i dati relativi a: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'Ente e trattamento economico. In caso di omessa o incompleta pubblicazione dei dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti di somme a qualsivoglia titolo.
2. Devono essere inoltre pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato ed i tempi medi di erogazione del servizio.

Art. 18 - Conservazione ed archiviazione dei dati

La conservazione e l'archiviazione dei dati pubblicati devono avvenire nei termini stabiliti dalla normativa in materia vigente e dal manuale per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio on line di cui alla deliberazione G.M. n. 88 del 12/09/2011 e, comunque, seguono la durata di efficacia dell'atto.

SEZIONE TERZA - L'INTEGRAZIONE TRA CICLO DELLA PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ART. 19 STRUMENTI DELL'INTEGRAZIONE TRA PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.

Il Comune assicura l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance, che nei piccoli Comuni come Randazzo possono coincidere con il Piano Esecutivo di Gestione il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) e dei programmi della trasparenza per il triennio 2020-2023, che dovranno anch'essi essere approvati entro la fine del mese.

ART. 20 IL PIANO TRIENNALE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano nazionale anticorruzione ha già espressamente prescritto alle amministrazioni di procedere alla costruzione di un ciclo della performance integrato(come indicato nella delibera Civit 6/2013), che comprenda gli ambiti relativi: alla performance; agli standard di qualità dei servizi; alla trasparenza e all'integrità, al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, infatti, comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per

l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). I collegamenti tra il ciclo della performance e il PTPC devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i diversi Piani.

ART. 21 PERFORMANCE INDIVIDUALE/ORGANIZZATIVA E AZIONI ANTICORRUZIONE

Il Comune di Randazzo inserisce negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC. In questo modo, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC sono inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. Performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs 150/2009), con particolare riferimento:
 - All'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art.8, comma 1, lettera b) del D.Lgs 150/2009);
 - Allo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art.8 comma 1, lettera e) del D.Lgs 150/2009), per stabilire quale miglioramento in termini di trasparenza/disponibilità riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
2. Performance individuale (art. 9 del D.Lgs 150/2009), dove andranno inseriti:
 - Nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono in base all'articolo 16 comma 1 lettera l) bis, ter, quater D.Lgs 165/2001; ai referenti del

responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

ART. 22 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificatamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del D.Lgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti a seconda delle attività che svolgono in base all'art 16, commi 1 lettera l) bis, ter, quater del D.Lgs 165/2001 e i referenti del responsabile della corruzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPC.

Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel Piano della performance gli obiettivi affidati. Ciò anche per consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

SEZIONE QUARTA - TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI GESTIONE

DELLE SEGNALAZIONI

ART. 23. Definizione : “Whistleblowing ”(soffiatore nel fischiello) è il lavoratore che durante l’attività lavorativa all’interno di una azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell’impresa/ente pubblico/fondazione e per questo decide di segnalarli.

Art. 24. Segnalazione

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile dall’amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Altri contenuti – Corruzione”. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed accertare la fondatezza di quanto segnalato.

Il segnalante potrà presentare anche dichiarazione senza utilizzare l’apposito modulo, ma è necessario che fornisca tutti gli elementi e notizie previsti con lo stesso modulo.

Possono presentare la segnalazione tutti i dipendenti dell’ente nonché, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere a favore dell’Amministrazione, in costanza di rapporto di lavoro e collaborazione.

La segnalazione, ai sensi dell’art 3 del DPR N° 62/2013 può essere diretta anche verso i soggetti di cui al precedente comma, stante l’applicazione, per quanto compatibile, delle disposizioni di cui al DPR N°62/2013 nei confronti dei gli stessi soggetti.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al titolo II. Capo 1°, del codice penale, ma anche le situazioni in cui nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati ; nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si pensi ai casi di sprechi, ripetuto mancato

rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nel Piano nazionale anticorruzione (§2.1) volti a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Art 25 Tutela del segnalante

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs 165/2001, deve essere assicurata la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

Ciò, tuttavia, non vuol dire che le segnalazioni possano essere anonime. Il dipendente che segnala illeciti è invece tenuto a dichiarare la propria identità.

Non rientra infatti nella nozione di dipendente pubblico che segnala illeciti, il soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non renda conoscibile la propria identità. La ratio della norma è di prevedere la tutela della riservatezza dell'identità solamente per le segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto del presente piano.

Resta inoltre ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331 e 362 del codice penale.

La tutela, tuttavia trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, come previsto dall'art. 54 bis, comma 1 del d.lgs n. 165/2001.

Anche in coerenza con le indicazioni che provengono dagli organismi internazionali la tutela prevista da predetto art. 54 bis trova dunque applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua di volontà di esporre quello che nelle norme internazionali viene definito un "malicious report".

La tutela non trova applicazione, in sostanza nei casi in cui la segnalazione informa riporta informazione false e nel caso sia stata arresa con dolo o colpa grave.

Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, in genere si presume la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il segnalante nutra interessi particolari e specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta sia dettata da dolo o colpa grave.

In ogni caso, qualora nel corso dell'accertamento dei fatti denunciati dovessero emergere elementi idonei a dimostrare che il segnalante ha tenuto un comportamento non improntato a buona fede, le tutele previste all'art. 54-bis del d.lgs 165/2001, ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità, cessano i propri effetti.

Le condotte segnalate possono interessare vari profitti (penale, civile, amministrativo) e, conseguentemente, l'art. 54 bis del d.lgs 165/2001 prevede che la denuncia possa essere rivolta all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti ovvero all'A.N.A.C., oltre che al superiore gerarchico del segnalante.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni propria fase (dalla ricezione alla gestione successiva anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

L'art. 54-bis del d.lgs 165/2001 prevede infatti che nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rilevata senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Solo se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e qualunque altro soggetto che gestisce le segnalazioni venga meno all'obbligo di tutelare la riservatezza di colui che effettua la segnalazione, sono sottoposti a procedimento disciplinare, ritenendo assodato che il fatto ai fini della misura della sanzione, rivesta particolare gravità ai sensi dell'art. 25, primo comma lettera b del CCNI 08/07/1995 e ss.mm. ed ii;

Art. 26 Acquisizione della segnalazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante c/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele:

Art. 27 Regolamentazione del procedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una delibazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a chi inoltrare la segnalazione tra i seguenti soggetti:

Dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;

Ufficio procedimenti disciplinari;

Autorità giudiziaria;

Corte dei Conti;

ANAC;

Dipartimento della Funzione Pubblica

La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione:

La tutela della riservatezza della segnalazione va garantita anche nella fase di inoltro ai soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti terzi interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti terzi interni informano il Responsabile dell'adozione dei provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, questa dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata dalla riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs 165/2001

Art. 28 Archiviazione dati ed atti.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati secondo legge e tenendo conto di assicurare la riservatezza.

Art. 29 Relazione annuale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14 della legge 190/2012.

Nella relazione il Responsabile indicherà solo il Settore e il servizio presso il quale è stata effettuata la segnalazione, ma in ogni caso non dovrà indicare l'identità del segnalante e dovrà evitare qualsiasi riferimento che possa farlo individuare.

In questo senso, nella relazione andranno indicati dati meramente statistici e non individuali.

Art. 30 Gestione del procedimento

L'amministrazione valuterà la possibilità di gestire tutto il procedimento in modo automatizzato e on line. In questo caso sarà previsto l'accreditamento del segnalante sulla piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. I dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso al fine di effettuare la segnalazione. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto. Fino a quando ciò non sarà operativo, il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale modalità andrà chiaramente indicata sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti-Corruzione".

Art. 31 Informazione e pubblicizzazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione informa i responsabili di Settore, che cureranno informativa a tutti i dipendenti addetti al proprio Settore della procedura di segnalazione di cui al presente documento. Nei contratti e negli affidamenti degli incarichi di cui al precedente art. 1. comma 2. sarà inserita clausola di richiamo del presente regolamento e del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 32 Integrazione tra i sistemi di controllo interno e sistemi di prevenzione della corruzione

L'Organo deputato al controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettuerà (a campione ed ad integrazione del sistema di monitoraggio di cui al presente piano) controlli in tema di prevenzione della corruzione.

Lo stesso Organo sarà coinvolto nell'esame delle schede prodotte da ciascun referente di Settore Operativo in esito all'automonitoraggio.

Art. 33 Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione e sulla loro attuazione

Con cadenza quadrimestrale, producendo uno specifico referto, il RPCT di concerto con l'OIV o Nucleo di Valutazione, effettuerà un monitoraggio delle misure intraprese e sull'attuazione degli obblighi di prevenzione e di adempimenti per la trasparenza.

Art. 34 Designazione del titolare di potere sostitutivo

Il Segretario Generale, nella qualità di RPCT, è designato titolare di potere sostitutivo in relazione al rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo. Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'A.N.A.C., il RPCT vigila sul rispetto dei termini procedurali attraverso l'attività di monitoraggio. Infatti, eventuali omissioni o ritardi possono essere sintomi di fenomeni corruttivi. Il cittadino privato che con domanda ha attivato il procedimento amministrativo, decorso infruttuosamente il termine per la sua conclusione, ha facoltà di rivolgersi al titolare di potere sostitutivo affinché questo ultimo, entro trenta giorni, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Art. 35 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

In materia di anticorruzione e trasparenza, la formazione del personale dell'Ente è obbligatoria. Essa è fuori dall'ambito di applicazione della c.d. spending review, così come evidenziato dalla più recente e prevalente giurisprudenza.

Per ogni esercizio finanziario il RPCT comunica all'Organo di indirizzo politico la quantificazione ritenuta idonea alla formazione, in relazione alla redazione ed implementazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

SEZIONE QUINTA - PANTOUFLAGE

Art. 36 INTRODUZIONE DIVIETO DI PANTOUFLAGE.

L'art.1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012 ha aggiornato l'art. 53 del D.Lgs 165/2001, aggiungendo il comma 16-ter: «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

Art. 37 DEFINIZIONE E FINALITA'

Il vincolo di cui al richiamato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 165/2001 è definito divieto di pantouflage o revolving doors (porte girevoli). Tale divieto – alla cui base si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento, e quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.) - intende prevenire l'esercizio scorretto dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, ovvero è finalizzato ad evitare che un dipendente pubblico – dopo la cessazione del suo rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione - possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative degli uffici al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

Art.38 CAMPI DI APPLICAZIONE

Con propria delibera n. 99 del 8/2/2017 l'ANAC richiama, in primo luogo, l'art. 21 del D.Lggs 39/2013 (applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001), chiarendo che «sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico». Pertanto, anche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico si applica l'articolo 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001. Quanto ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione), sia ai dipendenti che, pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Art. 39 CHIARIMENTI

Nella necessità di dare un'ampia interpretazione della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale, è stato chiarito che in tale novero rientrano anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi. Il divieto deve trovare applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette

dall'amministrazione pubblica presso la quale abbia lavorato. La norma chiarisce che la conseguenza della violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti, con la sanzione di carattere civilistico della nullità, e con gli obblighi di restituzione dei compensi di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

Art.40 DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

In sede di gara o di affidamento di incarichi, deve essere richiesta dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il destinatario del provvedimento dichiara inoltre di essere consapevole che, ai sensi del predetto comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli, e che è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Randazzo, _____

Il Segretario Comunale/ RPCT

(dott. Antonio Tumminello)

SCHEDA N. 1: APPALTI

<p align="center">Procedimenti (art 9, lett. a))</p>	<p align="center">Livello di rischio (art. 5, lett. a)</p>	<p align="center">Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))</p>
<p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p>	<p align="center">Alto</p>	<p>1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - Somme spese/stanzamenti assegnati</p>
<p>Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del D.Lgs 163/2006)</p>	<p align="center">Alto</p>	<p>1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile dell'Area al Responsabile della</p>

		prevenzione su: - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanziamenti assegnati
Transazione, accordi bonari e arbitrati	Alto	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, contenenti le seguenti informazioni: - Oggetto - Importo - Soggetto beneficiario - Responsabile del procedimento - Estremi del provvedimento di definizione del procedimento

Procedimenti di affidamento di appalti	Medio	Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara.
--	-------	--

Opere pubbliche	Medio	<p>Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'Ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione. 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera
-----------------	-------	--

SCHEDA N. 2: URBANISTICA		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a)	Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))
Lottizzazioni edilizie	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione

		3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione
--	--	---

SCHEDA N. 3: EDILIZIA		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a)	Misure di Prevenzione (art. 9, lett. a))
Permesso di costruire	Medio	<p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.

		-nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	<i>Idem</i>
Permesso di costruire	Medio	<i>Idem</i>

SCHEDA N. 4: ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Procedimenti (art. 9, lett.a)	Livello di rischio (art. 5, lett. a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R. n. 447/1998)	Alto	<p>1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP – in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi -, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.</p> <p>2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'Ente con l'indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza

		<ul style="list-style-type: none"> - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta
--	--	---

SCHEDA N. 5: BENI CONFISCATI		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))
Utilizzo dei beni	Alto	Pubblicazione del sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei beni, riportante: <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione ed estremi catastali identificativi - L'attuale utilizzo - Soggetto assegnatario - Oneri a carico dell'assegnatario - Estremi del provvedimento di assegnazione - Durata dell'assegnazione

SCHEDA N. 6: GESTIONE PATRIMONIO		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))
Concessione in uso beni	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'elenco

immobili		dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione
----------	--	--

SCHEDA N. 7: CONTRIBUTI		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici	Alto	Registro delle concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici: <ol style="list-style-type: none"> 1) Estremi del provvedimento relativo; 2) Oggetto del beneficio; 3) Elementi identificativi della documentazione relativa nel rispetto della privacy; 4) Importo assegnato; 5) Pubblicazione del registro nel rispetto della privacy; 6) Report semestrale da trasmettersi a cura del Responsabile dell'Area al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> - Nr. istanze presentate; - Nr. istanze accolte;

		- Somme spese.
--	--	----------------

SCHEDA N. 8: ASSUNZIONE DEL PERSONALE		
Procedimenti (art. 9, lett. a))	Livello di rischio (art. 5, lett. a))	Misure di prevenzione (art. 9, lett. a))
Selezione personale	Alto	Applicazione norme nazionali, regionali, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.



Allegato 'A'

Città di Randazzo

(Provincia di Catania)

DECRETO SINDACALE N. 34..... DEL 09.10.2017

OGGETTO: Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza ai sensi della Legge 06/11/2012 n. 190 e del D. lgs 24/03/2013 n. 33 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SINDACO

Vista la Legge 06/11/2012 n. 190, pubblicata su G.U. 13/11/2012 n. 265, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" emanata in attuazione dell'art.6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della L. 03/08/2009 n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27/01/1999 e ratificata ai sensi della L. 28.06.2012 n. 110;

Considerato che la predetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13 del D.lgs 27.10.2009 n. 150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

Visti i commi 7 e 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, che testualmente dispongono:

7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata

adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

Atteso che il dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n. 1 in data 25/01/2013 ha precisato che la funzione del responsabile della prevenzione della corruzione deve ritenersi naturalmente integrativa della competenza generale del segretario comunale che, secondo l'art. 97 del TUEL, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

Rilevato che il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, deve provvedere anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano connessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11;

Visto che la CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) con deliberazione n. 15/2013 ha individuato il Sindaco quale Organo di indirizzo politico – amministrativo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione;

Visto il D.Lgs 14.03.2013 n. 33, pubblicato sulla G.U. 05.04.2013 n. 80, recante “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che ai commi 1 e 2 dell'art. 43 testualmente recita:

“ 1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione , di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito “Responsabile”, e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione”;

lato atto che l'art. 41 del D.lgs 97/2016 ha apportato modifiche alla legge 190/2012 e in particolare all'art. 1 commi 7 e 8, i quali adesso dispongono quanto segue:

“7. L'Organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli Enti Locali il responsabile della prevenzione della corruzione e di trasparenza è individuata di norma nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. (...) Il Responsabile della prevenzione della corruzione segnala all'Organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (...).

8) L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione alla autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11”.

Considerato, altresì, che il D.lgs 97/2016, ha modificato il disposto dell'art. 43 del D.lgs 33/2013, rubricato “Responsabile della Trasparenza” prevedendo quanto segue:

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190 svolge di norma le funzioni di responsabile della Trasparenza, di seguito “responsabile”, e il suo nominativo è indicato nel piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Il responsabile svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

(abrogato dal dlgs 97/2016).

I dirigenti degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4.1 dirigenti responsabili dell'amministrazione ed il responsabile della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito da presente decreto.

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

Richiamati

- l'art. 50 comma 10 del D.lgs 18.08.2000 n. 267 (TUEL) e ss.mm. ed ii. Che conferisce al Sindaco i poteri di nomina dei responsabili di uffici e servizi;
- l'art. 97 comma 4 lett. d) del TUEL, per il quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

Constatato che questo Comune deve procedere alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza nella persona del Segretario Comunale, al fine di dare adeguata attuazione alle disposizioni di cui alla L. 06.11.2012 ed al D.lgs 14.03.2013 n. 33 e successive modifiche ed integrazioni;

Atteso che il predetto Responsabile provvederà ad individuare specifiche unità di personale che consentano all'Amministrazione di ottemperare, operativamente, agli obblighi previsti dalla Legge in materia di trasparenza ed anticorruzione;

- Visto lo Statuto Comunale;
- Vista la Legge 241/1990 recante “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm. ed ii.;
- Visto il D.lgs 165 del 31.03.2001 n° 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm. ed ii.;
- Visti il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e la dotazione organica dell'Ente;

DECRETA

- Di designare – ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 7 della L. 6.11.2012 n. 190 e 43 comma 1° del D.lgs n. 33 del 14.03.2013 e successive modifiche ed integrazioni – quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale Responsabile della trasparenza, il Segretario dott. Antonio Tumminello, titolare della Segreteria Generale di questo Comune;
- Di dare atto che il conferimento di tali incarichi non determina oneri finanziari per l'Ente;
- Di indicare il nominativo del suddetto Funzionario all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza;

- Di pubblicare il presente provvedimento, come per Legge, all'Albo Pretorio on line dell'Ente e, in via permanente, sul sito istituzionale del Comune nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- Di consegnare copia del presente provvedimento all'interessato ed all'Ufficio personale per la conservazione nel relativo fascicolo personale;
- Di far constatare che la durata del presente decreto non potrà eccedere il mandato amministrativo del sottoscritto Sindaco.

IL SINDACO
Michele Mangione





Città di Randazzo
UFFICIO DEL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PROT.N. 732

DATA 15/1/2020

AVVISO

Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza. Anni 2020 – 2022.

Ai sensi della legge 06.11.2013 n. 190 e successive modifiche ed integrazioni, questo Comune deve aggiornare, a mezzo del Responsabile Prevenzione della corruzione e della tutela della Trasparenza, come individuato con decreto sindacale n.34 del 08/09/2017, il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Tutto ciò premesso,

SI INVITANO

i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a voler inoltrare eventuali proposte e suggerimenti affinché ne sia valutato il loro inserimento nel piano medesimo.

Considerato, inoltre, che una sezione dello stesso piano conterrà anche l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il suddetto invito è relativo, altresì, anche a tali materie.

Di quanto sopra si darà comunicazione all'ANAC ed al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il termine per l'invio è fissato al 30/01/2020.

Gli indirizzi cui inviare le comunicazioni sono i seguenti:

protocollo_generale@comune.randazzo.ct.it

urp.randazzo@comune.randazzo.ct.it

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ANTONIO TUMMINELLO**



Albo Pretorio

Numero pubblicazione 73
Anno pubblicazione 2020
Mittente Segretario Generale
Tipo atto Avviso Al Pubblico

Oggetto atto: Avviso adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza. Anni 2020-2022.

Data atto 15/01/2020

Data inizio pubblicazione 20/01/2020
Data fine pubblicazione 30/01/2020

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2020 -2022
GESTIONE DEL RISCHIO
MAPPATURA DEI PROCESSI NELLE AREE A RISCHIO GENERALI

	Descrizione del processo	Evento Rischioso	Causa evento rischioso	Settore	Area rischio generali
1	Transazioni per definire in via bonaria le liti pendenti o per prevenirne di future	sopravvalutazione del valore da transigere	manca di criteri il più possibile oggettivi	Settore I - Affari Generali - servizio affari legali	Affari legali e contenzioso
2	Affidamento incarichi legali e professionisti esterni	Agevolare alcuni soggetti in particolare	manca di criteri il più possibile oggettivi	Settore I - Affari Generali - servizio affari legali	Incarichi e nomine
3	Autorizzazione L.104 per assistenza a disabile o per se stesso	Favoritismo nei confronti dei dipendenti non aventi i requisiti necessari per usufruire di detti permessi	Omissione di controlli delle dichiarazioni rese	Settore I Affari generali - servizio personale	provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
4	Aspettative permessi per allattamento e congedi parentali	Favoritismo nei confronti dei dipendenti non aventi i requisiti necessari per usufruire di detti permessi	Omissione di controlli	Settore I Affari generali - servizio personale	provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

5	Autorizzazione ad assumere incarico esterno per i dipendenti	Autorizzare dipendenti che non possiedono i requisiti per essere autorizzati	insufficienza nell'istruttoria della pratica e omissioni di controlli delle autodichiarazioni rese dagli interessati	Settore I Affari generali - servizio personale	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
6	Mobilità Esterne	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza per il reclutamento di personale in mobilità	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti richiesti	Settore I Affari generali - servizio personale	Acquisizione e progressione del personale

7	Procedura concorsuale per reclutamento personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali a professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Settore I Affari generali - servizio personale	Acquisizione e progressione del personale
8	Procedure di stabilizzazione di personale assunto a seguito Leggi Regionali finalizzate a determinate categorie di lavoratori	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di specifici candidati	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti richiesti	Settore I Affari generali - servizio personale	Acquisizione e progressione del personale

9	Progressioni carriera	Progressioni orizzontali o verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti /candidati particolari	Carenze istruttorie, anche sotto gli aspetti contabili e dei vincoli finanziari, in fase di programmazione triennale del fabbisogno del personale	Settore I Affari generali - servizio personale	Acquisizione e progressione del personale
10	Scelta della procedura di aggiudicazione di beni e servizi assegnati al 1° Settore	favorire determinati operatori economici attraverso affidamento diretto	inosservanza delle regole stabilite dal Codice dei Contratti	Settore I Affari generali - servizio contratti	Contratti pubblici
11	Predisposizione ruoli per la riscossione dei tributi	Alterazione nella predisposizione dei ruoli al fine di favorire determinati soggetti	Prolungata permanenza dello stesso Responsabile del procedimento	Settore IV Ufficio Tributi e Attività Finanziaria - servizio tributi	Gestione delle entrate
12	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito	insufficienza nell'istruttoria del procedimento e omissioni di controlli delle autodichiarazioni rese dai contribuenti	Settore IV Ufficio Tributi e Attività Finanziaria - servizio Ragioneria	Gestione delle entrate

13	scelta della procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria	procedura di gara finalizzata a favorire determinati istituti di credito	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Settore IV Ufficio Tributi e Attività Finanziaria - servizio Ragioneria	contratti pubblici
14	Definizione dei fabbisogni degli acquisti dell'ufficio economato	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Ritardo o mancanza di strumenti di programmazione	Settore IV Ufficio Tributi e Attività Finanziaria - servizio economato	contratti pubblici
15	Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi economici	Elusione delle regole o frazionamento artificioso dell'appalto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia trasparenza e dell'imparzialità nella selezione del contraente	Settore IV Ufficio Tributi e Attività Finanziaria - servizio economato	contratti pubblici

16	Affidamenti diretti prestazioni nell'ambito degli spettacoli	Affidamento della prestazione fa parte di responsabili in conflitto di interessi. Elusione delle regole di affidamento per favorire un determinato operatore	Mancata verifica delle possibilità offerte dal mercato	Settore II turismo e spettacolo	contratti pubblici
17	domanda individuale di competenza del II settore(impianti sportivi comunali)			Settore II sport e gestione impianti sportivi	destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
18	A) Autentica di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà . B) Autentica di firma. C) Rilascio di certificazioni anagrafiche	Favorire soggetti non aventi diritto	competenze non sufficientemente adeguate del personale addetto ai processi	settore II servizi demografici	provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

19	concessioni e autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche	favorire determinati soggetti consentendo l'esercizio a soggetti che non hanno titolo e non consentendo l'assegnazione agli aventi diritto collocati utilmente i graduatoria	A) Regolamenti non adeguati alla normativa vigente e con ampi spazi di discrezionalità. B) Mancanz di adeguata pubblicità delle aree e/o posti disponibili.	settore III servizio commercio	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
20	Analisi e definizione dei fabbisogni dei sistemi informatici	Uso distorto delle procedure di affidamento con frazionamento artificioso dell'importo	Carenza di programmazione	Settore III ammodernamento digitale e nuove tecnologie	contratti pubblici
21	Scelta della procedura di affidamento dei sistemi informatici	Uso distorto delle procedure di affidamento per l'elusione delle regole sulla concorrenza	carenza di adeguata motivazione della procedura di gara	Settore I Affari Generali servizio contratti	contratti pubblici
22	affidamento convenzione del servizio di ricovero anziani, minori e disabili	stipulare convenzioni con strutture prive di requisiti	Omissioni di controlli sulle strutture e sui requisiti	Settore I Servizi Sociali	contratti pubblici

23	contributo assistenza economica alle famiglie bisognose "Una Tantum"	Favorire l'ammissione ai benefici degli utenti non aventi diritto	A) omissione di controlli sulle autocertificazioni e sulle condizioni economiche degli utenti. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
24	Accesso ai servizi sociali	Accesso ai servizi sociali a utenti non aventi diritto Errata valutazione dei bisogni al fine di	Carenza di procedure standardizzate o regolamentate per l'accesso ai servizi	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
25	Programmazione del Piano di Zona legge 328/2000	avvantaggiare interessi particolare	Mancanza di trasparenza nell'avvio della procedura di programmazione	Settore I Servizi Sociali	contratti pubblici
26	Scelta della procedura aggiudicazione dei contratti del Piano Zona Legge 328/2000	Elusione delle regole di affidamento degli appalti	Ricorso a procedure che non consentono la massima partecipazione degli operatori	Settore I Servizi Sociali	contratti pubblici

27	Predisposizione documenti di gara per l'affidamento dei servizi del piano di zona Legge 328/2000	Favorire l'affidatario nell'esecuzione del contratto non prevedendo nei documenti di gara apposite clausole per controllarne l'operato	Predisposizione di capitolati o contratti dal contenuto vago	Settore I Servizi Sociali	contratti pubblici
28	Programmazione dei Piani di intervento servizi di cura agli anziani non autosufficienti Fondi Pac	Errata valutazione dei bisogni al fine di avvantaggiare interessi particolare . Abuso nell'uso di strumenti che consentono ai privati di partecipare alla programmazione	Mancanza di trasparenza nell'avvio della procedura di programmazione	Settore I Servizi Sociali	contratti pubblici
29	Autorizzazione al ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	Autorizzare i ricoveri senza previa verifica dei requisiti sociali ed economici per l'accesso ai servizi	Omissioni di controlli	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

30	Rimborso spese famiglie con soggetti portatori di handicap per il trasporto presso centri di riabilitazione, socializzazione e diurni	favorire utenti non aventi diritto	Mancanza di regolamentazione di accesso al servizio	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
31	Contributo per le abitazioni condotte in locazione	favorire utenti non aventi diritto	A) Omissioni di controlli sulle autocertificazioni. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
32	Bonus sociale per disagio economico e/o fisico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale	favorire utenti non aventi diritto	A) Omissioni di controlli sulle autocertificazioni. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
33	buono socio sanitario	favorire utenti non aventi diritto	A) Omissioni di controlli sulle autocertificazioni. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

34	Assegno di maternità e assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori	favorire utenti non aventi diritto	A) Omissioni di controlli sulle autocertificazioni. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I Servizi Sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
35	Contributi annuali Associazioni culturali e/o cooperative sociali	Favorire l'erogazione di contributi ad Enti senza requisiti	A) Omissioni di controlli sulle autocertificazioni. B) Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I servizi sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
36	Contributi per singola manifestazione alle associazioni culturali e/o cooperative sociali	Favorire l'erogazione di contributi ad Enti senza requisiti	Omissione di controlli sulla documentazione prodotta dall'Ente sia nella fase di presentazione dell'istanza che nella successiva liquidazione del contributo. Mancanza di adeguate forme di trasparenza	Settore I servizi sociali	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

37	Manutenzione impianti tecnologici, edifici comunali, strade: scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei lavori	Alterazioni mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza. Affidamento della prestazione da parte di Responsabili in conflitto d'interessi	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Assenza di direttive interne. Documenti di gara dal contenuto vago.	Settore V UTC	provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
38	Affidamento incarico del Responsabile del servizio per la prevenzione e protezione luoghi di lavoro	Favorire un determinato operatore economico	Mancanza di trasparenza	Settore V UTC	Incarichi e nomine
39	Affidamento incarichi nella materia relativa alla Funzione di datore di lavoro per la sicurezza	Favorire un determinato operatore economico	Mancanza di trasparenza	Settore V UTC	Incarichi e nomine

40	Permessi ed autorizzazioni in materia di edilizia	Facilitare il rilascio eludendo il controllo documentale e/o favorendo i terzi	A) Assenza di imparzialità nell'assegnazione dei procedimenti. B) carenza di adeguati controlli	Settore V UTC	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
41	scelta della procedura di aggiudicazione del servizio raccolta RSU e spazzamento	Favorire un determinato operatore limitando la platea dei concorrenti	Abuso del ricorso ad affidamenti diretti, tramite ordinanza d'urgenza o del ricorso a procedure negoziate	Settore III - Sviluppo economico - ecologia	Gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti
42	verifiche in corso di esecuzione del servizio raccolta RSU e spazzamento	Favorire l'operatore economico non applicando le penali previste nel controllo	Mancanza di controlli	Settore III - Sviluppo economico - ecologia	contratti pubblici
43	individuazione degli elementi essenziali del contratto di aggiudicazione del servizio di illuminazione pubblica	Favorire un determinato operatore affidando il servizio mediante procedura negoziata	Determinazione di una durata inferiore a quella prevista nelle convenzioni Consip	Settore V UTC	contratti pubblici

44	Verifica in corso di esecuzione sulla qualità e sul rispetto delle norme in materia di sicurezza, varianti, subappalto	Mancata verifica sugli stati di avanzamento, sul rispetto dei tempi, sull'esatto adempimento (mancate applicazioni di penali, utilizzo di materiali scadenti, ecc.)	Possibili conflitti d'interesse Mancanza di controlli,	Settore V UTC	contratti pubblici
45	Collaudo delle opere pubbliche	Collaudi alterati e/o omissivi di controllo, riconoscimento di pagamenti ingiustificati	inadeguatezza di competenze del personale. Mancanza di trasparenza	Settore V UTC	contratti pubblici
46	Piani di lotizzazione	Elusione delle regole per favorire i proprietari dei terreni da lotizzare al fine di sfruttare i terreni oltre i limiti consentiti dalla legge	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; inadeguatezza di competenze del personale.	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio
47	Certificati di destinazione urbanistica	Condizionare i tempi per la stipula degli atti di compravendita dei terreni	Mancanza di controlli; Esercizio prolungato del processo da parte di un solo soggetto	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio

48	Opere a scomputo	Elusione delle regole per favorire il soggetto richiedente	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; inadeguatezza di competenze del personale.	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio
49	Procedure espropriative	Sovrastima dei terreni da espropriare	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; inadeguatezza di competenze del personale.	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio
50	Contratti d'affitto dei beni patrimoniali	Favorire soggetti nella concessione dei beni e nella determinazione dei canoni	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza.	Settore V UTC servizio patrimonio	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio
51	Predisposizione e gestione tecnica del PRG	Influire sulla destinazione urbanistica di uno o più terreni favorendo o svantaggiando il proprietario	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; inadeguatezza di competenze del personale.	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio
52	Programmi di recupero e di riqualificazione urbana	Influire sulla valorizzazione di uno o più immobili favorendo o svantaggiando il proprietario	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; inadeguatezza di competenze del personale.	Settore V UTC	Pianificazione Urbanistica Gestione del territorio

ALLEGATO D - AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 -2022 - 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 d'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione
	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'art.1, comma 2 -bis della legge 190 del 2012, (MOG 231)(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore amministrativo-finanziario
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art.8, D.lgs n.33/2013)	Tutti i settori
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c.1, D.lgs. I	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui precedenti, 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
			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)	Settore amministrativo-finanziario
		Art.12, c.2 D.lgs n.33/2013	Statuti e leggi regionali	estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	Tempestivo (ex art.8, D.lgs n.33/2013)	Tutti i settori

		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	Settore Amministrativo-Finanziario
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Demografico/Socio-Assistenziale/Affari Legali
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		I) 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).	Settore Amministrativo-Finanziario

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	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	Settore Amministrativo-Finanziario
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	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	Settore Amministrativo-Finanziario

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	Settore Amministrativo-Finanziario
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).	Settore Amministrativo-Finanziario
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	Settore Amministrativo-Finanziario
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

		delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
	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	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Amministrativo-Finanziario
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

	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)		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Settore Amministrativo-Finanziario	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	Settore Amministrativo-Finanziario		
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	
				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
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		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
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i settori
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

			Art. 14. c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Art. 14. c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Art. 14. c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			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	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).	Settore Amministrativo-Finanziario
				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	Settore Amministrativo-Finanziario

		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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	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).	Settore Amministrativo-Finanziario
			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	Settore Amministrativo-Finanziario

	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	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	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	Settore Amministrativo-Finanziario	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Amministrativo-Finanziario	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
	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	Settore Amministrativo-Finanziario
	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	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Amministrativo-Finanziario
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Tutti i settori

	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
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	Settore Amministrativo-Finanziario

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)	Settore Amministrativo-Finanziario
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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 controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u><i>link</i></u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
			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)	Settore Amministrativo-Finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

		(da pubblicare in tabelle)	favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario	

Attività e procedimenti		Art. 22. c. 3. d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22. c. 1. d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario	
	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 d.lgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35. c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			Art. 35. c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
			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
			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
			Art. 35. c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35. c. 1, lett. 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		Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

--

Art. 35. c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35. c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35. c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35. c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35. c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

procedimentale rilevante		
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
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
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
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
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
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 facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		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
	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
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)	Tutti i settori

	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)	Tutti i settori
	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		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo 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
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, c. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i settori
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	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

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>dlgs n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i settori</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>			<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i settori</p>

		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	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori

		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	Tutti i settori
		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
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo Finanziario -
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario -
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario -
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario -

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29. c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5. c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 29. c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 29. c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5. c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore - Amministrativo Finanziario
		Art. 29. c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore - Amministrativo Finanziario
	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)	Settore - Amministrativo Finanziario
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)	Settore tecnico

	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)	Settore tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Amministrativo-Finanziario
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo-Finanziario
				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	Settore Amministrativo-Finanziario
				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)	Settore Economico-Finanziario
	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)	Settore Amministrativo-Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Amministrativo-Finanziario
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori

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)	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	
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)	Settore Amministrativo-Finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-Finanziario
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)	Settore Amministrativo-Finanziario

	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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 Tecnico-Tecnico Manutentivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo	
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo

		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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo

			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
			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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
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)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico - Tecnico Manutentivo
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)	Tutti i settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Settore Amministrativo-Finanziario
			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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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	Tempestivo	Settore Amministrativo-Finanziario

				elettronica istituzionale		
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Amministrativo-Finanziario
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori
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
		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	Settore Amministrativo-Finanziario
		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)	Settore Amministrativo-Finanziario

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
-----------------	----------------	---	---	--	------	-----------------

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 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)