



CITTÀ DI SULMONA
Medaglia d'Argento al Valor Militare
PROVINCIA DELL'AQUILA

**Piano di prevenzione della
corruzione e della Trasparenza del
Comune di SULMONA -
Triennio 2019 - 2021**

INDICE

PARTE I –DISPOSIZIONI GENERALI

1.Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza	pag. 3
2. Analisi del contesto	pag. 4
2.1 Contesto esterno	pag. 4
2.2 Contesto interno	pag. 5
3. I Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione	pag. 8

PARTE II -METODOLOGIA

I)Fase- Mappatura dei Processi/ Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente	pag. 12
II)Fase- Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio	pag. 26
III) Fase- Controllo	pag. 42

PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA	pag. 45
--	----------------

ALLEGATI:

- A) Mappatura dei processi/Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'Ente**
- B) Sezione ‘Amministrazione Trasparente’ – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**

PARTE I –DISPOSIZIONI GENERALI

1.Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità e ciò anche attraverso attività formativa dedicata al personale e maggiore trasparenza degli atti amministrativi. Il Piano 2019/2021 è stato redatto in continuità e con lo stesso impianto strutturale dei Piani 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020.

Il termine corruzione, utilizzato nel Piano, assume una valenza più ampia rispetto al reato di corruzione e, più in generale, ai reati contro la pubblica amministrazione coincidendo con il concetto di “maladministration”. “Maladministration” inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. In buona sostanza nel Piano vengono considerati come configuranti atti e comportamenti corruttivi, anche se non costituiscono specifiche fattispecie di reati penali, quegli atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento che i cittadini/utenti hanno nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che operano per essa.

Il P.T.P.C.T. è quindi lo strumento attraverso il quale l'amministrazione, nell'ambito di un processo sistematico, descrive il processo e la strategia per la prevenzione all'interno dell'Ente del fenomeno corruttivo. In esso, quindi, vengono declinate le attività - derivanti da una preliminare fase di analisi consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento - per evitare possibili esposizioni dell'Ente al fenomeno corruttivo in dette attività. In quest'ottica nel P.T.P.C.T. vengono individuate le aree di rischio ed i rischi specifici e indicate le misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici con indicazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle misure.

Ed ancora il P.T.P.C.T. si pone come strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto alla loro effettiva applicazione ed efficacia. Dette misure di prevenzione della corruzione vengono, quindi, progettate per essere sostenibili e verificabili e comunque in modo da assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione attraverso una accurata azione di monitoraggio.

Misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, è rappresentata dall'adozione del Codice di comportamento dove vengono individuati i doveri di comportamento volti a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

2. Analisi del contesto

La prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia esterno che interno finalizzato a predisporre un P.T.P.C.T. contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Con detta fase, infatti, si acquisiscono le informazioni necessarie per comprendere il rischio corruttivo che potrebbe verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

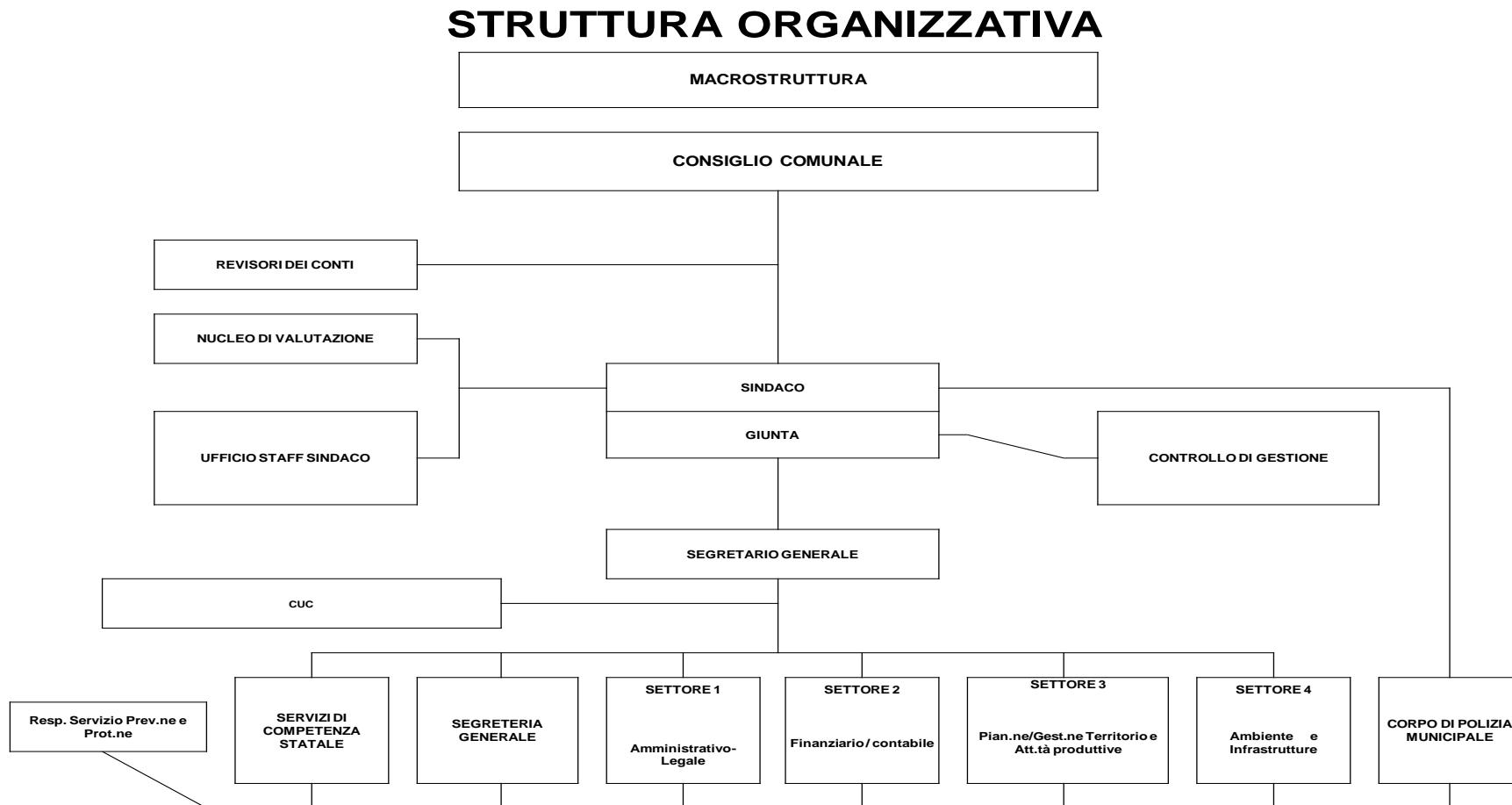
2.1 Contesto esterno

Atteso che negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, si riporta, di seguito, con riferimento al territorio in cui è ubicato il Comune di Sulmona, la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018. "In Abruzzo non si registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso...." Ed in particolare, nella provincia dell'Aquila "L'azione di contrasto di Magistratura e Forze di Polizia negli ultimi anni ha documentato la presenza, soprattutto nella zona meridionale della provincia, di soggetti riconducibili a sodalizi della Camorra, tra cui il clan dei "Casalesi" ed i "Fabbrocino", siciliani e calabresi, attivi nel reinvestimento di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare. L'attività finalizzata a prevenire infiltrazioni negli interventi di ricostruzione post-sismica continua ad essere coordinata a livello centrale dal Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e Ricostruzione (G.I.C.E.R.), che opera in stretto raccordo con la sezione specializzata istituita presso la Prefettura - UTG territoriale. Sono costantemente monitorate imprese e persone fisiche coinvolte a vario titolo negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici e di edifici privati con fondi pubblici. Vengono, in particolare, analizzate, attraverso un approfondimento info-investigativo, le eventuali ipotesi di connessione tra imprenditori aquilani e soggetti legati alla criminalità organizzata di tipo mafioso ('Ndrangheta, Camorra e Cosa nostra). Soggetti campani gravitanti nell'ambito di clan camorristici risultano attivi anche nel traffico di stupefacenti approvvigionati nel capoluogo partenopeo. Nella Marsica si registra l'operatività di sodalizi etnici, in prevalenza albanesi e maghrebini, dediti soprattutto al narcotraffico e al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. L'attività investigativa ha documentato che questa zona è stata, inoltre, interessata da episodi di criminalità ecologica, legati all'illecito smaltimento di rifiuti provenienti dalla Campania. A reati concernenti gli stupefacenti sono dediti anche soggetti di etnia "rom", in particolare appartenenti alle famiglie dei "Morelli" e dei "De Silva, presenti nella zona di Avezzano e della Marsica. Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2016, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, le rapine in abitazione e le rapine in pubblica via. Si registra, invece, un aumento per i danneggiamenti seguiti da incendio."

Non si fa cenno in detta relazione di infiltrazioni malavitose o eventi corruttivi che coinvolgono il territorio del Comune di Sulmona.

2.2 Contesto interno

L'organigramma dell'Ente che disegna la macro struttura è attualmente il seguente:



L'attuale assetto organizzativo del Comune di Sulmona prevede, quindi, una macrostruttura costituita da n. 6 articolazioni. La Segreteria Generale e i 4 Settori sono ripartiti in "servizi", il Corpo della Polizia Locale è ripartito in "sezioni".

- Segreteria Generale – Segretario Generale dott.ssa Nunzia Buccilli;
- Settore 1° "Amministrativo e Legale"- posizione dirigenziale vacante. Attualmente i Servizi di detto Settore sono diretti dal Segretario Generale per quanto attiene ai Servizi alla Persona, Servizi alla Collettività e Servizio Legale e dal Dirigente del 2° Settore per quanto attiene al Servizio Amministrazione del Personale;
- Settore 2° "Finanziario/Contabile" - Dirigente dott.ssa Filomena Sorrentino
- Settore 3° "Pianificazione/Gestione Territorio e Attività Produttive" – posizione dirigenziale non coperta per comando in uscita presso altro ente del dirigente di ruolo. Attualmente i Servizi di detto Settore sono diretti dal Segretario Generale;
- Settore 4° "Ambiente e Infrastrutture" - Dirigente Ing. Amedeo D'Eramo -
- Corpo di Polizia Municipale – Responsabile P.O. Capitano Leonardo Mercurio

Il Comune di Sulmona gestisce i propri servizi con le seguenti modalità:

- in economia
- con appalti di servizi
- in concessione a terzi
- esternalizzati ad organismi partecipati

Servizi gestiti in economia	
Cimitero	Teatro Comunale
Trasporti	Gestione impianti sportivi (ad esclusione della gestione della piscina, campi da tennis, pista di atletica)
Trasporto scolastico (ad eccezione dell'assistenza)	Illuminazione pubblica
Segretariato sociale e servizio socio professionale	

Servizi in appalto a terzi

Refezione scolastica	Pulizia immobili
Manutenzione verde	Servizi Turistici
Manutenzione strade e segnaletica	

Servizi in concessione a terzi	
Tesoreria comunale	Pubbliche affissioni
Nido e Micro nido	Gestione impianti sportivi (piscina, campi da tennis, pista di atletica)

Affidamento in house	
Igiene Urbana	Cogesa S.p.A.

Servizi esternalizzati ad organismi partecipati	
Servizio Idrico intergrato	SACA SpA.

I **Servizi Sociali**, non gestiti in economia, vengono erogati attraverso procedure di accreditamento del fornitore.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 31.10.2017 è stata istituita la **Centrale unica di committenza** tra il Comune di Sulmona e il Comune di Pettorano sul Gizio per la gestione associata dei compiti e delle attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative comunali in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, nei termini previsti all' art. 37 del D. Lgs. 50/2016 e dalle disposizioni ad esso correlate.

Personale

Al 31.12.2018 il Comune di Sulmona dispone di un numero totale di personale dipendente a tempo indeterminato di n. 121 unità, oltre a n. 6 dipendenti a tempo determinato. Tra gli organi di vertice dell'Ente n. 1 segretario generale e n. 2 dirigenti a tempo indeterminato (n. 1 dirigente di ruolo dell'Ente è, infatti, in posizione di comando presso altro Ente). L'evidente esiguo numero di personale costituisce la principale fonte delle criticità riscontrabili nell'ambito delle attività della struttura.

Sistema di garanzie.

In relazione al sistema di garanzie l'Ente può considerarsi, almeno formalmente, adempiente. Da ultimo sono stati adottati, in attuazione con la nuova normativa in materia, il Regolamento sull'accesso civico, il regolamento sui controlli interni, il regolamento di contabilità.

In materia di obblighi di pubblicazione, invece, si sta provvedendo a dotarsi di applicativi capaci di automatizzare sempre più gli adempimenti di legge in modo da ottimizzare il flusso di informazioni da pubblicare.

Attraverso l'istituto della Conferenza dei dirigenti, disciplinata all'interno del "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", viene di fatto assicurato un raccordo funzionale tra le articolazioni dell'Ente.

3. I Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

Il soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruzione e in particolare nella programmazione degli interventi per ridurre il rischio corruzione dell'ente locale sono:

a) IL SINDACO E LA GIUNTA

Sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C.T e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 30 del vigente ROGUS "Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene individuato dal Sindaco, ai sensi della L. n.190/2012 così come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, nella figura, di norma, del Segretario Generale salva diversa e motivata determinazione..."

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Sulmona è la Dott.ssa Nunzia Buccilli – Segretario Generale – nominata responsabile con decreto sindacale n. 4 del 15.02.2019.

Al Responsabile spetta il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno del Comune.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva ed in particolare:

- 1) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- 2) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 3) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- 4) entro il 31 dicembre (salvo proroghe disposte dall'ANAC) di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il RPCT ha non solo il compito di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, ma ha l'onere di attivarsi concretamente attraverso poteri di vigilanza e controllo. Tali poteri sono stati oggetto di approfondimenti già nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 e sono stati ulteriormente trattati nell'Allegato 2 dell'Aggiornamento al PNA 2018, che riporta "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".

Il Responsabile si avvale dell'attività di supporto dei Dirigenti anche in considerazione della mancanza di un gruppo di supporto che lo coadiuvi e delle ulteriori funzioni gestionali attribuite al Segretario Generale oltre a quelle 'tipiche'. I Dirigenti - referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

c) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile provvede all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013. Il Responsabile della Trasparenza nel Comune di Sulmona è la Dott.ssa Nunzia Buccilli – Segretario Generale - nominato con decreto sindacale n. 4 del 15.02.2019.

d) REFERENTI

All'interno dei Settori sono identificati referenti della prevenzione della corruzione i responsabili dei Settori medesimi, salvo diversa decisione del Responsabile della Corruzione, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e di

costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento. I referenti coincidono con i dirigenti di Settore come riportati nell'analisi del Contesto interno.

e)NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance.

f) U.P .D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

g) I DIRIGENTI RESPONSABILI DI SETTORE

Tutti i dirigenti di Settore /Servizio anche ad interim incaricati per il settore/servizio di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti, se non coincidenti con i responsabili di settore, e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano e formulano proposte in relazione al processo di misurazione e gestione del rischio, per individuare le aree di rischio e le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, le pubblicazioni sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente" secondo le tempistiche e i contenuti presenti nel P.T.P.C.T. - allegato "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di Pubblicazione" - e la divulgazione e attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla individuazione, misurazione e gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- monitoraggio del rispetto dei termini procedurali ;
- redigono entro il 30 novembre 2019 i Check up anticorruzione, le attestazioni di attuazione delle misure più idonee alla prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio nell'Ente e una più ampia rendicontazione in ordine a tutte le misure di competenza indicate nel Piano. Il presente adempimento sarà valutato ai fini della valutazione della performance.

h) DIPENDENTI/COLLABORATORI

I dipendenti tutti partecipano al processo di gestione del rischio:

- osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T.,
- segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D.,
- segnalando casi di personale conflitto di interessi.

i) ORGANISMI CONTROLLATI O PARTECIPATI DAL COMUNE DI SULMONA

L'evoluzione del quadro normativo intervenuta nel primo triennio di applicazione della Legge n. 190/2012, nonché gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", impongono l'adozione di misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, dalle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, ed in particolare a:

- a) le società partecipate direttamente dal comune di Sulmona,
- b) le società in controllo analogo,
- c) le associazioni, fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Questi soggetti, pertanto, hanno l'obbligo di integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012

PARTE II -METODOLOGIA

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione di Comune di Sulmona si articola nelle seguenti fasi:

- I)Fase- Mappatura dei Processi/ Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente
- II)Fase- Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- III) Fase- Controllo

I)Fase- Mappatura dei Processi/ Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

Questa fase del Piano individua e classifica il livello di rischio presente nei processi e nelle attività gestiti dal Comune.

Oltre alle 4 aree di rischio “obbligatorie” per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (e all’aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree “generali” (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio “specifiche”, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l’elenco completo delle aree a rischio:

Arearie obbligatorie

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Arearie generali

- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine

Arearie specifiche

- Pianificazione urbanistica
- Affari legali e contenzioso

La metodologia utilizzata nel presente piano per la **Mappatura dei Processi/ Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente** è in continuità con quanto adottato nella fase di predisposizione dei Piani comunali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del 2016, 2017 e 2018, salvo alcuni correttivi come di seguito indicati, ovvero:

- i rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nell'allegato n. 3 del PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione
- per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto di eventuali eventi corruttivi.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti, mentre l'impatto è misurato anche in termini economici, organizzativi e reputazionali.

La *valutazione del rischio* è stata effettuata considerando l'attuale struttura organizzativa interna secondo la metodologia di cui all'allegato 5) del PNA 2013. L'analisi mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell' impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione. Agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio *più elevato*. L'analisi del rischio deve essere compiuta per ciascun evento di corruzione per avere una "visione di insieme" del rischio di corruzione all'interno del Comune. I criteri per la determinazione della PROBABILITA' e IMPATTO del rischio sono stati definiti nell'Allegato 5 del P.N.A. 2013. Rispetto a quanto definito nel predetto allegato si è ritenuto più rispondente alla realtà organizzativa dell'Ente nonché alla finalità di prevenzione della corruzione all'interno dello stesso apportare dei correttivi:

- al fattore organizzativo "complessità", ritenendo che il rischio corruttivo sia maggiore se minori sono le unità organizzative/uffici/organi o altre PA che intervengono nel processo amministrativo, è stata introdotta una griglia che ponderasse il coinvolgimento di più strutture nelle fasi propedeutiche al provvedimento finale. Del resto la compresenza di più soggetti coinvolti riduce la potestà decisionale in capo al singolo ed incrementa, di contro, le attività di controllo sugli atti posti in essere.
- alla modalità di impatto "economico", ritenedo che il rischio corruttivo sia maggiore se il valore economico-finanziario del processo è più consistente, è stata effettuata una valutazione media del valore dei processi mappati e attuati dall'Ente.

La **PROBABILITA'** di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- a) la discrezionalità;
- b) la rilevanza esterna;
- c) la complessità;
- d) il valore economico;
- e) la frazionabilità;
- f) l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Ai fini della valutazione dell'*IMPATTO* del rischio corruzione sono individuate 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- 1) *impatto organizzativo* (*si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente*);
- 2) *impatto economico* (*anche in questo caso si tratta di un impatto "quantitativo" perché dipende dal valore economico del processo considerato*)
- 3) *impatto reputazionale* (*che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali*);
- 4) *impatto organizzativo, economico e sull'immagine* (*che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente*).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un *set* di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti.

A. PROBABILITÀ'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più unità organizzative/uffici/organi o di altre P.A. preposte attivamente nelle varie fasi propedeutiche al provvedimento finale?	
Sì, il processo coinvolge più di 5 unità organizzative/uffici/organi o altre P.A.	1

Sì, il processo coinvolge da 4 a 5 unità organizzative/uffici/organi o altre P.A.	2
Sì, il processo coinvolge 3 unità organizzative/uffici/organi o altre P.A.	3
Sì, il processo coinvolge 2 unità organizzative/uffici/organi o altra P.A.	4
No, il processo coinvolge una sola unità organizzativa/ufficio/organo.	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
<i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3

Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico considerato sulla base del valore della media dei processi mappati

Qual è il valore economico del processo?	
Valore economico del processo fino a 40.000 euro	1
Valore economico del processo fino a 99.999 euro	2
Valore economico del processo da 100.000 a 500.000 euro	3
Valore economico del processo da 500.001 a 2.000.000 euro	4
Valore economico del processo oltre i 2.000.000 euro	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2

Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

La media della valutazione per la probabilità (da 1 a 5) e la media della valutazione dell'impatto (da 1 a 5) corrispondono ai seguenti valori di rischio del processo.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto **P x I** è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che **L = P x I** descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il *livello di rischio* degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente.

prob abilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
-----------------	---------------------	---	---	-----------	-----------	-----------	-----------

	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5	
	marginali	minore	soglia	serio	superiore		
		IMPATTO					

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1**, mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Applicando la suddetta metodologia è stata effettuata nell'Ente la allegata **Mappatura dei Processi/ Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente (Allegato A)**.

Atteso che il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica, può essere operata una semplificazione utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella di seguito riprodotta (allegata alle Linee Guida dell'ANCI)

“Matrice Impatto-Probabilità”

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15

	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5	
	marginali	minore	soglia	serio	superiore		
IMPATTO							

Trascurabile	da 1 a 3
medio-basso	da 4 a 6
Critico	da 7 a 12
rilevante	da 15 a 25

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

	Valori di P e I	DESCRIZIONE

TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO - BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3) , (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ogni processo mappato come pesata nell'allegato A , la **valutazione del rischio del comune di Sulmona** può essere rappresentata per ogni processo come da tabella che segue

	Area di Rischio
A	Acquisizione del Personale > medio - basso (media valutazione del rischio 4,95)
B	Contratti pubblici > critico (media valutazione del rischio 9,11)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici immediati e diretti > medio - basso (media valutazione del rischio 5,69)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati e diretti > medio - basso (media valutazione del rischio 5,40)

E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario > medio - basso (media valutazione del rischio 4,95)
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio > medio - basso (media valutazione del rischio 5,94)
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni > medio - basso (media valutazione del rischio 4,08)
H	Pianificazione Urbanistica > critico (media valutazione del rischio 7,41)
I	Incarichi e nomine > medio - basso (media valutazione del rischio 5,25)

L	Affari legali e contenzioso > medio – basso (media valutazione del rischio 5,42)

Fase II) Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione

Mappati i processi e identificati e valutati i rischi associati ai processi dell’Ente, la seconda fase del piano individua le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La strategia per la prevenzione si avvale dei seguenti strumenti:

- A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- B. La sezione “Trasparenza”
- C. La formazione del personale
- D. Il codice comportamentale
- E. Le previsioni per le società partecipate
- F. L’integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
- G. Il regolamento sul conferimento degli incarichi extraufficio
- H. L’informatizzazione degli atti e delle procedure

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Il Piano prevede le misure da adottare nell’Ente di seguito elencate e indica l’area rispetto alla quale ciascuna di esse si esplica in maniera più diretta.

Dette misure derivano tutte dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione) e la loro applicazione genera effetti positivi non solo nelle aree di rischio più direttamente coinvolte ma anche più in generale in tutte le aree di rischio individuate.

Le misure sono state individuare tenendo conto delle previsioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, da ultimo aggiornamento al PNA 2018. L’attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente. Le misure, considerate più pregnanti, verranno inserite annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Perfomance. Il livello di raggiungimento dell’obiettivo da parte di ciascun dirigente verrà valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.

Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio vengono individuate come segue:

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano	Dirigenti di Comune	La misura sebbene prevista nel precedente PPCT non è stata attivata nella parte relativa all'indicazione dei responsabili del procedimento, ad esclusione del SUAP, in Amministrazione Trasparente	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012 nonché attestazione nel dispositivo del provvedimento amministrativo della regolarità e correttezza dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000	La misura assicura: 1. l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) prevenendo ed evitando l'insorgere del conflitto di interessi. 2. Il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso un controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.	Dirigenti/Responsabili di procedimento del Comune di Sulmona	La misura relativa all'attestazione sull'assenza del conflitto di interessi è già in vigore. Per quanto attiene, invece, alla attestazione ex art. 147 bis TUEL attraverso intervento del Segretario Generale presso la software house si è provveduto ad adeguare la modulistica delle determinazioni con detta previsione normativa.	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	Al fine di monitorare compiutamente il rispetto della tempistica nei procedimenti verrà implementata la check list dei controlli interni prevedendo la verifica del rispetto dei tempi del procedimento in base alla vigente normativa.	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune (art. 97 comma 2, cost). La misura evita che una funzione si identifichi nel tempo con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. A seguito della attuazione del piano assunzionale 2018 cui è seguito l'ingresso di nuove unità di personale, i Dirigenti sono tenuti ad attivare la rotazione dei RUP. In difetto ne forniranno adeguata motivazione</p>	Dirigenti del comune	La misura è da attuare.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
5) Rotazione periodica dei dirigenti	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. L'attuale dotazione dei dirigenti non consente di programmarne la rotazione sebbene la prossima copertura di un posto dirigenziale con incarico 110, comma 1, TUEL, a copertura di posto vacante per concessione comando in uscita al Dirigente del 3° Settore, garantirà la rotazione in discorso. Resta salva, comunque, in considerazione di esigenze organizzative, la successiva attuazione della misura.</p>	Sindaco	<p>Misura da attuare compatibilmente con le esigenze organizzative e in relazione alle nuove assunzioni.</p> <p>Nell'annualità 2019 la rotazione viene assicurata nel 3° e 4° Settore. Nel 3°, a seguito del comando in uscita della Dirigente di ruolo presso altro Ente dal 1 gennaio, si è avuto infatti un avvicendamento al vertice della struttura con il Segretario Generale ex art. 28 ROGUS. Stesso avvicendamento che si avrà nel 4° a seguito del pensionamento del Dirigente di ruolo a far data dal 1 agosto.</p> <p>In ambedue le fattispecie l'interim del Segretario Generale avrà durata nelle more delle procedure di reclutamento di nuove figure dirigenziali in virtù delle scelte che l'Amministrazione vorrà assumere.</p>	X	X	x	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, Cost.) Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.</p>	Dirigenti e Amministratori	La misura è in vigore	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e Trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Dirigenti	La misura è in vigore	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
8) Utilizzo dei risultati del referto sui controlli interni – di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la corretta redazione dei provvedimenti amministrativi nonché per la verifica del rispetto dei tempi per l'adozione del provvedimento finale	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei referti inviati ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi. La verifica del rispetto dei tempi del provvedimento, invece, avrà anche lo scopo di verificare la risposta in termini di efficienza dell'azione amministrativa.	Dirigenti	La misura, già in vigore, nelle pregesse annualità, verrà aggiornata attraverso una implementazione nella check list dei controlli interni.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.) e riaffirma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Cost.),leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. E' quindi basilare il rispetto dei doveri del dipendente indicati nel Codice di Comportamento.	Dirigenti e personale non dirigente di Comune	La misura è già in vigore. Nell'annualità 2019 si prevede l'aggiornamento del Codice di Comportamento inserendo i nuovi obblighi derivanti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati personali nonché la definizione e introduzione di controlli sull'effettiva e regolare presenza in servizio	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune. Il whistleblower è il dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro ed a cui, a seguito dell'approvazione della legge 179 del 30 novembre 2017, è applicata una speciale tutela. Nella Pubblica Amministrazione, la disciplina sul whistleblower si applica ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e art. 3 del D.lgs 165/2001, ma anche ai lavoratori di enti pubblici economici ovvero di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore della stessa.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge e ciò in ottemperanza dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001	Tutto il personale del Comune	La misura, già prevista nel precedente piano, è stata attivata in data 18.02.2019. Segnatamente il Comune di Sulmona ha attivato la piattaforma https://sulmona.whistleblowing.it/ , accessibile al solo Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, presso il quale i whistleblowers possono segnalare condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L'identità del segnalante non può essere rivelata e lo stesso non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dall'informativa. Il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti; la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone)	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del comune (art. 97, comma 2, Cost.). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore.	X	X	X	B)
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extraufficio	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da	Tutto il personale	La misura, già prevista nel precedente piano, si è definita con l'approvazione del regolamento, predisposto dagli uffici, con DGC n. 20 del 15.02.2019.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

	poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva						
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti di Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Dirigenti di Comune	La misura potrà essere maggiormente attualizzata in considerazione dell'imminente definizione delle attività di ricognizione del patrimonio comunale.				F) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti di Comune	La misura, già prevista nel precedente piano, deve essere attuata in modo più puntuale.	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
15) Controlli interni: a) Revisione della check list a cura della Segreteria Generale(inserimento attestazione di cui all'art. 147 bis TUEL in provvedimenti amministrativi; verifica rispetto tempistica nell'ambito del procedimento amministrativo; verifica attività di controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione); b) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi;	La misura assicura il buon andamento dell'azione di Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi	Tutto il personale di Comune	La misura già in vigore verrà implementata attraverso l'inserimento di nuove verifiche sugli atti tramite revisione della checklist.				A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento,definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento	Dirigenti del Comune	Misura già in vigore. Annualmente sono individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 20% del totale delle dichiarazioni rese.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Cost.). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti del Comune	La misura, già prevista nel precedente piano, necessita di più puntuale attuazione. Si provvederà pertanto all'inserimento di detta misura tra i parametri oggetto di verifica nei controlli interni.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
18) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ai dipendenti estranei al procedimento oggetto di verifica cui gli atti sono assegnati in maniera casuale.	La misura assicura terzietà nell'esame degli atti.	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
19) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di motivazione e economicità dell'affidamento, motivazione della congruità del prezzo offerto attraverso indagini di mercato e/o valutazione comparativa di 2 o più preventivi , nonché rotazione dei soggetti da invitare alle trattative. <i>Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 5.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica.</i> Il principio di rotazione degli inviti non ha portata precettiva assoluta ma può subire alcune limitate deroghe, come chiarito dalle Linee guida ANAC n. 4 approvate con delibera 26/10/2016, n. 1097 e aggiornate con delibera 01/03/2018, n. 206. Ed infatti è stato ritenuto che il principio di rotazione comporta, in linea generale, che l'invito all'affidatario uscente rivesta carattere eccezionale e debba essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, ovvero all'oggetto ed alle caratteristiche del mercato di riferimento.(TAR Sardegna n. 492/2018)	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) in quanto il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Dirigenti del Comune /RUP	La misura è già in vigore in quanto prevista dal decreto legislativo n. 50/2016 e dalle linee Guida Anac per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e dalla giurisprudenza del Consiglio di Stato	X	X	X	B)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
20)Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente pertanto deve esperire una procedura competitiva di tipo aperto o negoziato tra tali soggetti	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione), nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune	La misura è prevista dalle linee guida Anac	X	X	X	B)
21) Divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016)	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.). .	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore	X	X	X	B)
22) Ricorso a Consip e a MEPA per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore	X	X	X	B)
23) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'importo a base d'asta per tutti gli affidamenti ivi compresi quelli in house providing	La misura assicura il buon andamento dell'azione del comune (art. 97, comma 2 cost.). Le motivazioni per le quali l'importo a base d'asta è ritenuto congruo deve fondarsi su valutazioni in merito ai contratti collettivi da applicare e alle prestazioni oggetto della gara e agli oneri per la sicurezza e spese di gestione, ecc.	Dirigenti del Comune	La misura entra in vigore con il presente piano	X	X	X	B)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
24) Istituzione di un registro telematico delle scritture private	La misura assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune	La misura è introdotta con il presente piano	X	X	X	B)
25) Utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione per la formazione di albi di fornitori	La misura assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune	La misura è introdotta con il presente piano	X	X	X	B)
26) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD	La misura, già prevista nel piano 2018 ma non attuata entra in vigore nel 2019.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
27) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.) La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore	X	X	X	B)- Progettazione gara
28)Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura assicura l' imparzialità dell'azione di Comune e(art. 97, comma 2, della Costi.) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantoufage – revolving doors)	Dirigente del servizio amministrazione personale	La misura entra in vigore con l'adozione del presente piano	X	X	X	A)

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2019	2020	2021	Area di rischio
29) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i professionisti incaricati per la redazione del Piano Regolatore Comunale (P.R.G.) e sue varianti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Dirigenti urbanistica del Comune	La misura è già in vigore	X	X	X	H) Pianificazione Urbanistica
30).Gestione tracciata informatica di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa. Compimento degli atti processuali nei termini prescritti. Completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione del contenzioso Dettagliata relazione che dimostrerà la convenienza della transazione nei casi di maggior rilevanza/non standardizzati. Valutazione opportunità eventuale non costituzione in giudizio	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune nella gestione dei contenziosi nell'interesse dell'ente	Dirigenti del Comune	La misura è già in vigore	X	X	X	L)contenzioso
31) Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure previste nel piano	La misura è diretta ad assicurare l'effettiva attuazione delle misure inserite nel piano e a migliorare l'efficacia dello stesso. I dirigenti dell'Ente sono tenuti a riscontrare le misure del piano, a riscontrare la fattibilità concreta delle stesse in relazione alle risorse assegnate e a segnalare eventuali criticità.	Segretario Generale	La misura è già in vigore.	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
32) Check list per individuazione operazioni sospette di riciclaggio in base ad indicatori di anomalia	La misura è diretta ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione attraverso una azione mirata a individuare, in via preventiva, le attività a forte rischio di riciclaggio	Dirigenti del Comune	La misura entra in vigore con l'adozione del presente Piano	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)
33) Rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte della società partecipate direttamente dal Comune di Sulmona. Saranno richieste dal RPCT specifiche dichiarazione come meglio indicate al	La misura è diretta a vigilare sulla corretta amministrazione delle società partecipate attraverso richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione	Dirigenti del Comune	La misura entra in vigore con l'adozione del presente Piano	X	X	X	A) - B) - C) - D) - E) - F) - G) - H) - I) - L)

successivo punto E della fase II							
34) Istituire la rete di referenti anticorruzione/Dirigenti, in formazione continua, cui è affidata l'attività di alimentazione dei flussi informativi sulle materie a rischio corruttivo.	La misura è diretta a efficientare l'azione amministrativa del RPTC in particolare in merito alla sostenibilità del presente piano e alla corretta attuazione delle misure previste e sulla necessità di eventuali correttivi	Dirigenti del Comune	La misura entra in vigore con l'adozione del presente Piano	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
35) Individuare obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici ai sensi della Legge 179/2012 e della Circolare n. 1/2016	La misura è diretta ad assicurare l'effettiva accessibilità agli strumenti informatici dell'ente.	Dirigenti del Comune	La misura entra in vigore con l'adozione del presente Piano	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

B) La sezione “Trasparenza”

Tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, utile e funzionale, è il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza di cui alla sezione III del presente piano.

Il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013 al fine di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno del piano anticorruzione. In quest'ottica il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità non costituisce più un documento autonomo ma una sezione del piano anticorruzione dedicata alla programmazione della trasparenza. In detta sezione vengono individuati i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

C) La formazione del personale

Il Comune di Sulmona, al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, negli ultimi anni garantisce specifiche attività formative in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità rivolte al personale dipendente. Le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti in apposita determina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento agli obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico; alla gestione del rischio; alle ipotesi di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi.

D) Il Codice di Comportamento

L'adozione e l'aggiornamento dei Codici di Comportamento da parte dei Comune si inserisce nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione. Il Comune di Sulmona ha adottato il codice di comportamento con delibera di Giunta n. 14 del 31.01.2014, ad integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. Il Codice di Comportamento, oltre che a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, si applica anche ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione. Nell'annualità 2019 l'ente si propone, tra le misure da adottare, l'aggiornamento del codice di comportamento prevedendo i nuovi obblighi che derivano dall'emanazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali oltre che dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali nonché la definizione e l'introduzione di controlli sull'effettiva e regolare presenza in servizio.

E) Le previsioni per le società partecipate

Il Comune di Sulmona è tenuto a vigilare sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

Per quanto riguarda la trasparenza il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97, ridefinendo l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e nuovo diritto di informazione, ha, da un lato, ridotto il numero delle associazioni, fondazioni ed enti di diritto tenuti al rispetto di tali disposizioni, dall'altro (in coordinamento con le disposizioni del d. lgs. n. 175/2016 in materia di società pubbliche), ha esteso le pubblicazioni obbligatorie in materia di società pubbliche a carico degli enti controllanti e/o partecipanti, con un rafforzamento anche del regime sanzionatorio nel caso di non rispetto dei relativi obblighi.

All'uopo nel presente piano è stato introdotto tra le misure la richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione alle Società Partecipate dall'ente, misura finalizzata a vigilare sulla corretta amministrazione delle società stesse in dette materie.

Tanto premesso, i legali rappresentanti delle società partecipate provvederanno a produrre le seguenti dichiarazioni, da inviare entro trenta giorni dall'avvenuta adozione al Dirigente comunale del Settore competente ratione materiae:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) l'avvenuta nomina (o relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione, integrando la comunicazione con le indicazioni circa la possibilità di contatto (email, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate;
- 4) ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Entro il 30 giugno, inoltre, attestano:

- a) di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;
- b) di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Dirigente comunale del Settore competente ratione materiae è tenuto a informare il RPTC in merito al mancato adempimento da parte della società partecipata su quanto sopra riportato.

F) L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, le misure inserite nel presente Piano vengono tradotte in obiettivi specifici nella attività di programmazione (pdp e pdo). La programmazione diventa quindi strumento strategico anche sotto l'aspetto della prevenzione corruttiva.

G) Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio

Nell'anno 2018 tra le misure previste era stata inserita l'adozione del regolamento sulla disciplina dello svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 al fine di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione. Detto regolamento è stato adottato con DGC n. 20 del 15.02.2019 ed è deputato a disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti comunali a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno, che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nel Comune di Sulmona.

H) L'informatizzazione degli atti e delle procedure

L'informatizzazione dei processi costituisce un importante contributo alla strategia del Piano, garantendo una puntuale attività di controllo attraverso la tracciabilità informatica ed un concreto ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso. Pur essendo previsto nel precedente piano specifica misura diretta a mappare i procedimenti dell'Ente indicando gli stessi in amministrazione trasparente contestualmente ai nominativi dei responsabili dei procedimenti, detta misura non è stata attuata. Nel 2019 il segretario generale provvederà a inoltrare ai dirigenti uno schema tipo di mappatura per agevolare le attività e l'utenza ed inserirà detto obiettivo nel PDO.

Fase III- Controllo

La terza fase del piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano. Detta fase permette di verificare lo stato di attuazione del piano affinchè lo stesso sia effettivamente strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti.

Il sistema di controllo si articola in due differenti livelli:

Controllo di I livello:

Ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio indicate nel presente piano – fase II – Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio – paragrafo A) **“Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio”**. Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del piano anticorruzione n. 1 report di rendicontazione sulle misure di attenuazione del rischio corruttive indicate nel piano attestante, altresì, l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano e ciò entro il 30 novembre 2019.

In corso d'anno, comunque, ogni dirigente/referente è tenuto a informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza su eventuali criticità riscontrate che impediscono l'attuazione delle misure indicate nel piano in modo da poter mettere in atto eventuali correttivi delle stesse. Del resto per rendere concretamente efficiente il piano e le sue finalità è opportuno verificare la sostenibilità dello stesso rispetto alla struttura organizzativa di riferimento.

Preme specificare come ciascun dirigente è responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e, a campione, attraverso l'acquisizione dei certificati dei carichi pendenti presso il casellario giudiziale.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi.

Controllo di II livello:

I seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	<p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce in una attività di mero controllo fine a se stesso. Il fine è quello di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità.</p> <p>Il controllo nell'Ente è normato dal vigente regolamento sui controlli interni ed è disciplinato dalle 'Linee-guida per il controllo di regolarità amministrativa e contabile' approvate con determinazione n. 2108 RG/2016</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Come determinato con il presente piano si provvederà ad una implementazione delle predette check list con riferimento agli elementi che necessariamente, per le finalità del presente piano, devono essere espressamente presenti negli atti.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza semestrale.</p> <p>Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo.</p> <p>Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti e al Presidente del Consiglio comunale.</p>	Segretario generale	Misure nn. 3, 8, 15, 18

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabili	Misura collegata
Normativa interna incarichi extra-ufficio	Le attività ispettive vengono svolte dai diversi Responsabile nel rispetto di quanto normato dal Regolamento approvato con DGC N. 20 DEL 15.02.2019	Segretario Generale e Dirigenti	Misura n. 12
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante l'acquisizione di certificazione carichi pendenti. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Segretario Generale	Misure nn. 5 - 9
Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta). L'ufficio competente ratione materiae analizzerà quanto dichiarato e provvederà a riscontro (per quanto possibile) tramite interrogazione delle banche dati consultabili	Segretario Generale	Misure nn. 5 - 9

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabili	Misura collegata
Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni della L.190/2012 e del decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. da parte delle società controllate dal Comune	Il controllo avviene attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - l'acquisizione di dichiarazioni rese dalle partecipate attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come indicate al paragrafo E della Fase II Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio; - la verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito web della società con cadenza annuale. Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Sindaco per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni	Dirigente 2° Settore	Misura n.40

Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa	Segretario generale	Misura n. 3
--	--	---------------------	-------------

SEZIONE TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza costituisce misura generale che si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.lgs.vo 97/2016 nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva. Essa si traduce in azioni strutturali che consentono di rendere pubblici gli obiettivi, le responsabilità, i provvedimenti, i procedimenti, il modo di utilizzare le risorse e tutto ciò che concerne l'attività dell'Ente.

Lo scopo di detta misura è garantire:

- l'accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- il controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- la prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione della legalità.

L'Amministrazione, quindi, adotta e definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare i flussi informativi a garanzia della tempestività e qualità delle informazioni pubblicate. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei responsabili cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'**Allegato B** al presente piano.

1.ACCESSO CIVICO- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il D.Lgs 97/2016 ha profondamente modificato l'istituto dell'accesso civico, riconoscendo a chiunque il diritto ad accedere a documenti e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Si configurano quindi tre tipologie di accesso:

- accesso semplice, relativo alle tipologie di dati, documenti e informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, così come identificate dal d.lgs 97/2016, dal d.lgs 50/2016 e dalla legge 190/2012;
- accesso generalizzato, che riguarda la possibilità di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni in possesso della pubblica amministrazione se non in contrasto con la tutela di interessi privati e pubblici o non compresi nelle eccezioni e nei limiti previsti all'art. 5 bis del d.lgs 97/2016;
- accesso documentale quale modalità di accesso residuale su documenti direttamente correlati a propri interessi giuridici.

Al fine di dare attuazione alla nuova normativa sull'accesso civico è stato approvato dalla Giunta Comunale – deliberazione n. 267 del 28.12.2017 – apposito regolamento contenente anche la modulistica utilizzabile da parte degli utenti interessati. Modulistica reperibile sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente.

2. I SOGGETTI COINVOLTI

-Organi di indirizzo politico > Gli organi politici sono chiamati ad adottare i documenti di programmazione dell'Ente (DUP, PDP e PDO) in cui sono riportati gli obiettivi strategici, poi declinati in obiettivi operativi, in materia di trasparenza e ciò atteso che la trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, deve assicurare la massima circolazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno della struttura amministrata.

- Il Responsabile della trasparenza > Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte degli uffici, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e inseriti nell'allegato B al presente piano. Vigila sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari mancanze o ritardi negli adempimento degli obblighi di pubblicazione . Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e ad individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Ulteriori compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- a) attuare il raccordo fra obblighi di trasparenza e anticorruzione;
- b) svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni e delle relative pubblicazioni, anche attraverso la convocazione della conferenza dei dirigenti;
- c) adottare disposizioni di servizio nei confronti dei dirigenti attuative degli obblighi di trasparenza previsti nel P.T.P.C.T.;

I Dirigenti sono tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire l'integrità, la completezza, la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni fornite.

- Nucleo di Valutazione (N.d.V.) > Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale degli organi gestionali di vertice. Ed ancora è chiamato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009 a attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni. L'ANAC annualmente con propria deliberazione fornisce indicazioni in merito alla tipologia degli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione o struttura con funzioni analoghe.

- Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) > Detta Autorità controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti. In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3. LE SANZIONI

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione o di istanza di accesso civico costituisce illecito disciplinare. L'art. 46 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 dispone infatti che: "1. L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile."

4. LA “QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI”

Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

5. INIZIATIVE DI DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

Presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente è la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, informazioni queste assolte dagli obblighi di pubblicazione gravanti sulla PA. Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Sulmona , è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti principali iniziative:

- a) Attività di formazione
- b) Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
A	Acquisizione del personale	Acquisizione risorse umane	Concorsi per assunzione di personale	Inosservanza delle norme di legge e di regolamenti a garanzia della trasparenza e dell' imparzialità della selezione	Amministrazione del personale	1	5	5	5	1	2	2	2	2	4	7,916666667
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001\	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Amministrazione del personale	2	5	3	3	1	2	2	2	1	4	6
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive	Amministrazione del personale	2	5	5	5	1	2	2	0	1	4	5,833333333
			Comandi da e per altri enti / datori di lavoro	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	Amministrazione del personale	2	5	3	5	1	2	2	0	1	4	5,25
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	Amministrazione del personale	2	5	5	3	3	1	2	2	0	1	4	5,25
		Valutazione personale dipendente	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	Tutti i Settori	2	2	3	1	1	1	2	1	0	2	4	3,208333333
			Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	NdV / Sindaco	2	2	3	1	1	1	2	1	1	1	4	3,208333333
		Autorizzazione incarichi extra istituzionali propri dipendenti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Tutti i Settori / Servizi	2	2	3	1	1	1	1	1	1	1	4	2,916666667

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
B	Contratti pubblici	Programmazione gara	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Tutti i Settori / Servizi	5	5	1	5	1	2	1	1	5	4	8,708333333
			Relazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Settore IV	5	5	1	5	1	3	1	1	5	4	9,166666667
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Tutti Settori / Servizi CUC	5	5	1	5	1	2	1	1	5	4	8,708333333
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Tutti Settori / Servizi CUC	5	5	5	1	1	5	5	0	1	4	9,166666667
			Individuazione strumento per affidamento e scelta tipologia di gara	Elusione della regola di affidamento degli appalti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dal contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Tutti i Settori / Servizi	5	5	5	5	5	4	1	0	3	4	9,666666667
			Predisposizione documentazione di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un' impresa (ec.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Tutti Settori / Servizi CUC	5	5	5	5	5	4	4	0	4	4	14,5
			Definizione criteri di partecipazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un' impresa (ec.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Tutti i Settori / Servizi	5	5	5	5	5	4	4	0	4	4	14,5
			Definizione criterio di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Tutti i Settori / Servizi	5	5	5	5	5	4	4	0	4	4	14,5
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/p penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Tutti i Settori / Servizi	5	5	5	5	5	4	4	0	4	4	14,5
			Fissazione termini per ricezione offerte	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Tutti Settori / Servizi CUC	4	5	5	5	1	4	2	0	1	4	7

		Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Tutti Settori / Servizi CUC	2	5	3	1	1	4	1	0	1	4	4
		Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Tutti Settori / Servizi CUC	3	5	5	5	1	4	2	0	1	4	6,708333333
		Valutazione offerte e verifica anomalie delle stesse	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l' esito	Tutti Settori / Servizi CUC	3	5	4	5	1	4	2	0	3	4	8,25
		Proposta di aggiudicazione		Tutti i Settori / Servizi	3	5	4	5	1	4	2	0	4	4	9,166666667
		Annullamento della gara		Tutti i Settori / Servizi	3	5	4	5	1	4	1	0	4	4	8,25
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Approvazione progetti		Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	4	5	1	4	2	0	5	4	9,166666667
		Esclusioni		Tutti Settori / Servizi CUC	3	5	1	5	1	4	2	0	4	4	7,916666667
		Aggiudicazione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Tutti i Settori / Servizi	3	5	4	5	1	4	2	0	4	4	9,166666667
		Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l' aggiudicatario e farire i soggetti che seguono nella graduatoria	Tutti i Settori / CUC	3	5	3	5	1	4	1	0	3	4	7
		Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell' art. 32 del D. Lgs. 50/2016		Tutti Settori / Servizi CUC	1	5	4	5	1	4	1	0	4	4	7,5
	Esecuzione del contratto	Varianti in corso d' opera	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d' opera al fine di favorire l' aggiudicatario	Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	5	4	2	0	3	4	9,75
		Variazioni importo contratto nel limite del quinto	Elusione delle norme in materia	Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	5	4	2	0	3	4	9,75
		Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto. Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	1	4	2	0	3	4	8,25
		Accordi bonari	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	1	4	2	0	3	4	8,25
		Atti di sottomissione		Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	5	4	2	0	3	4	9,75
		Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficienza verifics sullo stato di avanzamento dei lavori	Settore IV - Lavori Pubblici	3	5	4	5	5	4	2	0	3	4	9,75
		Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancata o insufficienza verifics sullo stato di avanzamento dei lavori	Settore IV - Lavori Pubblici	4	5	4	5	1	3	2	0	3	4	8,25
		Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	5	1	3	2	0	3	4	6,75
		Gestione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	5	1	3	2	0	4	4	7,5

	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Alterazioni o omissioni nell' attività di controllo	Settore IV - Lavori Pubblici	2	5	4	5	1	3	2	0	5	4	9,166666667
	Conformità regolare esecuzione servizi e forniture	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiaventi per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti	Settore IV - Lavori Pubblici	2	5	4	5	1	3	2	0	5	4	9,166666667	
	Rendicontazione lavori in economia	Mancata denuncia di difformità e vizi dell' opera	Settore IV - Lavori Pubblici	2	5	4	5	1	3	2	0	3	4	7,5	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	#VALORE!
C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Registrazioni	Atti di stato civile	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria - interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni sogetti	Servizi Demografici	1	5	4	1	1	2	4	0	1	4	5,25	
				Servizi alla persona	2	5	4	3	1	3	3	0	1	4	6	
	Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture		Servizi alla persona	2	5	3	3	1	3	3	0	1	4	5,666666667	
				Servizi alla persona	2	5	3	3	1	3	3	0	1	4	5,666666667	
		Iscrizione al servizio di scuola dell' infanzia		Servizi alla persona	2	5	3	3	1	3	3	0	1	4	5,666666667	
		Iscrizione al servizio di asilo nido		Servizi Demografici	1	5	4	1	1	2	4	0	1	4	5,25	
		Iscrizione nel registro della popolazione residente		Servizi alla collettività	2	5	3	3	1	3	2	0	1	4	4,958333333	
		Ammissione al Servizio refezione		Servizi Demografici	1	5	3	1	2	4	2	0	1	4	4,666666667	
		Iscrizione e cancellazione delle liste elettorali		Servizi alla persona	2	5	3	3	1	3	1	0	1	4	4,25	
	Valutazioni	Idoneità alloggiativa		Settore III	2	5	4	5	1	3	1	0	1	4	5	
				Servizi Demografici	1	5	5	1	1	2	4	2	1	4	6,875	
		Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà		Settore III	2	5	4	5	1	2	1	0	1	4	4,75	
	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Settore III	2	5	4	5	1	3	1	0	2	4	5,833333333	

		Permessi di costruire in deroga	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Settore III	2	5	4	5	1	3	2	0	4	4	8,333333333
		Permessi di costruire	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Assegnazione dell' istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie . Interpretazione indebita delle norme	Settore III	2	5	4	5	1	3	2	0	3	4	7,5
		Comunicazione oneri attività edilizia libera	Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	Settore III	2	5	4	1	5	3	2	0	2	4	6,666666667
Permessi	Autorizzazione ZTL	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti . Interpretazione indebita delle norme	Settore IV - Lavori Pubblici	4	5	5	3	1	3	1	1	1	1	4	6,125
	Autorizzazioni invalidi	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell' autorizzazione. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti.	Servizi alla persona	2	5	5	3	1	3	2	0	1	4	5,541666667	
Concessione in uso	Concessione impianti sportivi	Interpretazione indebita delle norme	Servizi alla collettività	5	5	4	5	5	3	1	0	1	4	6,75	
	Concessione tempranea suolo pubblico	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore IV - Lavori Pubblici	5	5	3	5	1	3	1	0	1	4	5,5	
	Concessione in uso e comodato patrimonio	Interpretazione indebita delle norme. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria.	Settore IV - Patrimonio	5	5	3	5	1	3	1	0	1	4	5,5	
Autorizzazioni	Autorizzazione e agibilità pubblico spettacolo	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Settore III	1	5	5	5	1	2	2	0	1	4	5,541666667	
	Autorizzazione per l' attività di noleggio con conducente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Settore III	1	5	3	5	1	2	2	0	1	4	4,958333333	
	Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Settore III	1	5	3	5	1	2	2	0	5	4	7,791666667	
	Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi		Settore III	1	5	3	5	1	2	2	0	1	4	4,958333333	
	Autorizzazione per esumazione / estumulazione		Servizi Demografici	1	5	4	1	1	1	3	0	1	4	4,333333333	
	Autorizzazione per trasporto salma fuori Comune		Servizi Demografici	1	5	4	1	1	1	3	0	1	4	4,333333333	
	Autorizzazione per cremazione		Servizi Demografici	1	5	5	1	1	1	3	0	1	4	4,666666667	
	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	5	1	2	1	0	2	4	4,958333333	

		Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	5	3	1	1	0	2	4	5,25	
		Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti	Settore III	1	5	5	5	2	2	2	0	4	4	8,333333333	
		Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti grande struttura di vendita		1	5	3	5	2	2	2	0	5	4	8,25	
		Autorizzazioni paesaggistiche		Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	5	2	1	1	0	2	4	4,958333333
	SCIA	Strutture ricettive	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine si favorire taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	4	4	7,125
		Strutture ex alberghiere		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	3	4	6,333333333
		Commercio elettronico		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	1	4	4,75
		Commercio esercizio vicinato		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	3	4	6,333333333
		Estetista		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	1	4	4,75
		Acconciatore		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	1	4	4,75
		Agenzia d'affari		Settore III	1	5	3	5	1	4	1	0	1	4	4,75
		Impianti distributore carburanti		Settore III / Settore IV	1	5	3	5	1	4	1	0	1	4	4,75
		PROCEDIMENTO ORDINARIO S.U.A.P. PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO		Settore III	1	5	3	5	1	2	1	0	2	4	4,958333333
		Occupazione di suolo pubblico a mezzo concessione posteggio e autorizzazione amministrativa		Settore III	1	5	4	3	2	1	1	0	1	4	4

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO			VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)		
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi alle persone fisiche	Assegno maternità	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti</p> <p>Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento</p>	Servizi alla persona	1	5	4	3	1	2	2	0	1	4	4,666666667
					Servizi alla persona	1	5	4	3	1	2	2	0	1	4	4,666666667
					Servizi alla collettività	1	5	4	3	1	2	2	0	2	4	5,333333333
					Servizi alla collettività	1	5	4	3	1	2	2	0	2	4	5,333333333
					Servizi alla persona	1	5	4	3	1	2	2	0	1	4	4,666666667
					Servizi alla persona	1	5	4	5	1	2	2	0	2	4	6
					Servizi alla collettività	4	5	4	3	1	5	2	0	1	4	6,416666667
					Settore IV - Servizio Patrimonio	4	5	4	5	1	2	2	0	1	4	6,125

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Annnullamento permessi di costruire		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore III	1	5	4	1	1	2	3	0	2	4	5,25
		Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	3	1	1	2	3	0	2	4	4,875
		Ordinanze		Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Tutti i Settori	1	5	5	1	1	2	3	0	1	4	5
		Occupazione d'urgenza opere pubbliche		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria. Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Settore IV - Lavori Pubblici	1	5	4	1	1	2	3	0	1	4	4,666666667
		Decadenza o revoca dell' assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ERP		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria. Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Servizi alla persona	1	5	4	1	1	2	3	0	2	4	5,25
		Costituzione di serviti passivi		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria. Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Settore IV	1	5	4	1	1	2	3	0	1	4	4,666666667

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Settore IV- Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	3	4	6,333333333
			Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servizi ad uso pubblico	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Settore III - Settore IV	2	5	4	5	1	3	1	0	1	4	5
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Settore IV- Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	1	4	4,75
			Permuta di beni immobili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	1	4	4,75
			Dismissione e alienazione beni immobili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	3	4	6,333333333
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Settore IV - Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	1	4	4,75
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	2	5	3	5	1	3	1	0	3	4	6,333333333
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	Uso di falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore IV - Servizio Patrimonio	2	1	3	1	1	3	1	0	1	4	2,75	
	Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore II / Tutti i Settori	1	1	3	1	1	1	3	0	4	4	3,666666667	
		Procedure di riscossione														
		Procedure di versamento														
		Gestione residui attivi														
	Tributi Locali	Gestione tributi locali	Concessione riduzioni o esenzioni in assenza presupposti di legge	Settore II	1	5	4	3	1	2	5	0	1	4	6,666666667	
		Pagamenti debitori	Mancata verifica presupposti previsti per il pagamento	Settore II	1	5	4	3	1	2	5	0	1	4	6,666666667	
		Rimborsi tributi locali	Illegittimo diniego	Settore II	1	5	4	3	1	2	5	0	1	4	6,666666667	
	Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Tutti i Settori	1	5	4	5	5	2	3	0	5	4	11	

			Procedure di liquidazione	Tutti i Settori	1	5	4	5	1	2	3	0	5	4	9
			Procedure di ordinazione	Settore II	1	5	4	5	5	2	3	0	5	4	11
			Procedure di pagamento	Settore II	1	5	4	5	5	2	3	0	5	4	11
			Gestione residui passivi	Tutti i Settori / Settore II	1	2	3	1	1	1	3	0	5	4	4,5
		Maneggio di denaro e valori	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche	Tutti i Settori	1	2	5	1	1	3	1	0	1	4	3,25
	Risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo a seguito di richiesta danni sinistro stradale	Accordi collusivi a danno di compagnia assicurativa. Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di favorire taluni soggetti	Settore IV - Lavori Pubblici	2	5	4	5	1	3	1	0	1	4	5

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO	MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE		
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Redazione Piano Regolatore Generale P.R.G.	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte. Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del piano di soggetti presentanti cause di incompatibilità e conflitti di interesse. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	5	4	8,333333333
			Approvazione P.R.G.	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute.	Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	5	4	8,333333333
			Varianti al P.R.G.	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria al fine di agevolare taluni soggetti. Disparità di trattamento tra diversi operatori.	Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	4	4	7,5
			Accordi di programma	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria. Interpretazione indebita delle norme. Uso di falsa documentazione. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevoare taluni soggetti.	Settore IV - Lavori Pubblici / Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	4	4	7,5
		Pianificazione attuativa	Piani di recupero P.d.R. e Piano di Lottizzazione	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione	Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	4	4	7,5
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica		Settore III	2	5	3	5	1	4	1	0	4	4	7,5
			Valutazione impatto ambientale		Settore IV - Ambiente	1	5	3	5	1	4	1	0	3	4	6,333333333
			Valutazione ambientale strategica		Settore IV - Ambiente	1	5	3	5	1	4	1	0	3	4	6,333333333

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D. Lhs. 165/2000			Tutti i Settori	2	5	5	5	1	2	1	0	1	4	5
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate			Segreteria Generale	2	5	5	5	1	4	1	0	1	4	5,5

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				COMPETENZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO: PROBABILITA'						VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IMPATTO				VALUTAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (Probabilità x impatto)	
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEI PROCESSI	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	Impatto economico/valore della media dei processi	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL' IMMAGINE	
L	Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso		Giudizi tenerari. Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito).	Servizio Legale	4	5	5	5	1	2	1	0	2	3	5,5
		Transazioni		Rischio di accordi svantaggiosi per l' Ente per favorire taluni soggetti	Servizio Legale	4	5	5	5	1	2	1	0	2	3	5,5
		Contenzioso tributario		Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	Settore II	3	5	5	5	1	2	1	0	1	4	5,25

39,58333333

291,375

236,9166667

43,20833333

29,70833333

130,75

59,33333333

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
			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)	Segreteria Generale
		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)	Organi gestionali di vertice
		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	Servizio Amministrazione del Personale
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Organi gestionali di vertice
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		Art. 20, d. lgs. n.39/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° Settore - Economato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità	Entro 3 mesi dalla elezione / Annuale	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla elezione / Annuale	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 1, n. 5, 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 / Annuale	Segreteria Generale
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Segreteria Generale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i				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	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Organizzazione	titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, d. lgs. n.39/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	Segreteria Generale
				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)	Segreteria Generale
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° Settore - Economato
				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)	Segreteria Generale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità	Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale	Segreteria Generale
				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)]	Annuale	Segreteria Generale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		lett. 1), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		<p>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 €)</p> <p>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)]</p> <p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
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)	Organi gestionali di vertice
	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) -	Segreteria Generale
	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) -	Segreteria Generale
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)	Organi gestionali di vertice
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
				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)	Organi gestionali di vertice
				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)	Organi gestionali di vertice
				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)	Servizio Amministrazione del personale
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
				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) -	Segreteria Generale
				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) -	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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) -	Segreteria Generale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. a), 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale	
			Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale	
			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)	Servizio amministrazione del personale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Ufficio Economato	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale	
	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)	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio amministrazione del personale
Posizioni Organizzative	Art. 14, comma 1 quinque d. lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
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	Servizio amministrazione del personale
	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	Servizio amministrazione del personale
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale	Servizio amministrazione del personale
	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		Annuale	Servizio amministrazione del personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Annuale	Servizio amministrazione del personale
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		Annuale	Servizio amministrazione del personale
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)	Segreteria Generale	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	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)	Segreteria Generale
		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)	Servizio amministrazione del personale
	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)	Segreteria Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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)	Servizio amministrazione del personale
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
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	Segreteria Generale
	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)	Segreteria Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Performance	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)	Segreteria generale
				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)	Servizio amministrazione del personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 2°
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				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 2°
				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 2°
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	
Enti controllati	Società partecipate	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 2°	
				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 2°	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
		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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
				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 2°	
				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 2°	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Enti di diritto privato controllati	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 2°
				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 2°
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
	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 2°
	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 2°
				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 2°
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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 favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				Per ciascuno degli enti:		Settore 2°
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°
				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 2°
				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 2°

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
	controllati		(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° Settore 2° Settore 2° Settore 2° Settore 2°
	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 2°
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		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)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzioso assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Organi gestionali di vertice	
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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
		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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Organi gestionali di vertice
		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)	Organi gestionali di vertice
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segreteria Generale - 4° Settore
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Organi gestionali di vertice

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 d.lgs n. 50/2016	Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
				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); Elenco verbali di commissioni di gara	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Organi gestionali di vertice
		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	Organi gestionali di vertice
		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	Organi gestionali di vertice

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		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	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
		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	Organi gestionali di vertice
		Art. 1, c. 505, legge n. 208/2015 Disposizione speciale rispetto all' art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di Euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	CUC - Servizio Gare e Contratti
		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	Organi gestionali di vertice
Sovvenzioni.	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	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)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	
contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		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)	Organi gestionali di vertice	
		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)	Organi gestionali di vertice	
		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)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice	
		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)	Organi gestionali di vertice	
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)	2° Settore	
		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)	2° Settore	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° Settore	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		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)	2° Settore
	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)	2° Settore
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)	4° Settore
	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)	1° Settore (Servizi alla persona) - 2° Settore - 4° Settore
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.	Segreteria Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale
				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	Segreteria Generale
				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)	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
	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)	2° Settore
	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)	Organi gestionali di vertice
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)	Organi gestionali di vertice
	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	1° Settore (Servizio Legale)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1° Settore (Servizio Legale)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
	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)	2° Settore
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall' art. 8, comma 1 del d. lgs. n. 179/2016	Controllo qualità servizi	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resa all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità, e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	2° Settore

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Pagamenti dell'amministrazione	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)	2° Settore
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2° Settore
	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)	2° Settore
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4° Settore
	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)	4° Settore
		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)	4° Settore
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3° Settore

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3° Settore
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)	4° Settore
			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)	4° Settore
			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)	4° Settore
			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)	4° Settore
			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)	4° Settore
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4° Settore
			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)	4° Settore
		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)	4° Settore	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
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)	Organi gestionali di vertice
		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)	Organi gestionali di vertice
		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)	Organi gestionali di vertice
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
			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	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale
		Linee guida ANAC FOIA (del. Registro degli accessi 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Organi gestionali di vertice
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, 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 4°
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 come modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rntd.gov.it) al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/ cataloghi gestiti da AGID	Annuale	Settore 4°
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segreteria generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, 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	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