



# CITTÀ DI SULMONA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 13/02/2020

**OGGETTO:** Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022

L'anno duemilaventi, addì tredici, del mese di Febbraio alle ore 17:30, in Sulmona, nella sede del Comune, si è riunita la GIUNTA COMUNALE con la presenza dei Signori:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	CASINI ANNAMARIA	SI
VICE SINDACO	BIANCO MARINA ASSUNTA	SI
ASSESSORE	COZZI MANUELA	SI
ASSESSORE	DI CESARE LUIGI MARIA ANTONIO	SI
ASSESSORE	MARIANI STEFANO	--
ASSESSORE	ZAVARELLA SALVATORE EZIO	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 1

Assume la Presidenza il Sindaco, Dott.ssa CASINI ANNAMARIA.

Partecipa il Segretario Generale NUNZIA BUCCILLI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### << LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che** l'articolo 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), dispone, tra l'altro, che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC);

**Richiamati** sull'argomento, oltre alla Legge 190/2012 su indicata:

- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;
- i Piani Nazionali Anticorruzione 2013 e 2016 approvati dall'ANAC nonchè gli aggiornamenti agli stessi;
- il D. Lgs. n. 97 del 25.05.2016 che modifica sia il D.Lgs. n. 33/2013 sia la legge n. 190/2012;
- il PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019;

**Considerati**, alla luce dei suddetti interventi normativi ed in particolare del PNA 2019, i compiti e le funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonchè di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

**Richiamato** il provvedimento sindacale n. 4 del 15.02.2019 con il quale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sulmona il Segretario Generale Nunzia Buccilli;

**Viste** e richiamate le note con cui il Segretario Generale ha chiesto formalmente all'Amministrazione di assumere provvedimenti urgenti prot. nn. 27244/2019 e 2284/2020, rimaste senza esito, nonchè la deliberazione ANAC n. 10/2020 – raccomandazione – *“È necessario fornire al RPCT un adeguato supporto in termini di risorse professionalmente adeguate, nonchè di mezzi per lo svolgimento del proprio ruolo in indipendenza ed autonomia; a tal fine, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è rimessa alla discrezionalità delle singole Amministrazioni istituire un ufficio ad hoc ovvero rafforzare la struttura di supporto”*;

**Fatto presente che** in data 31.01.2020 era stata predisposta proposta giuntale n. 207 avente ad oggetto Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020/22 e che causa la mancanza del plenum dell'organo giuntale, ricostituito solo in data 7.02.2020, non è stato possibile procedere all'approvazione in parola nei termini previsti dalla normativa di riferimento;

**Atteso che** si rende necessario procedere all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020/22 sulla base della proposta del predetto Responsabile;

**Dato atto che** il programma triennale per la trasparenza, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, costituisce sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

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

**Atteso che** sul sito internet comunale è stato pubblicato in data 23.12.2019 – pubbl. albo n. 3306/2019 - apposito avviso al fine di raccogliere eventuali proposte od osservazioni relative ai contenuti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020 -2022;

**Preso atto che** nel termine fissato del 15.01.2020 non sono giunte osservazioni;

**Evidenziato che** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale;

**Visto** il parere favorevole di regolarità tecnico ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del decreto legislativo 267/2000;

**Visti:**

- il d.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il regolamento di contabilità;

#### DELIBERA

- 1. Di approvare** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 allegato alla presente;
- 2. Di disporre** che venga assicurata la necessaria correlazione tra il P.T.P.C.T 2020-2022 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel Piano in parola costituiscano obiettivi individuali dei responsabili delle articolazioni dell'Ente;
- 3. Di demandare** agli organi gestionali di vertice dell'Ente l'esecuzione delle azioni previste dal Piano nelle aree di propria competenza in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fornendo ogni utile collaborazione con il RPCT;
- 4. Di disporre** che il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, approvato con il presente atto venga pubblicato, nel rispetto del disposto degli artt. 1, commi 15 e 16, della Legge n. 190/2012 e 37 del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
- 5. Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ragione della scadenza per l'approvazione prevista dalla vigente normativa e dell'esigenza di celerità correlate all'attuazione dei contenuti del Piano . >>.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suestesa proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

#### D E L I B E R A

- 1. Di approvare** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 allegato alla presente;
- 2. Di disporre** che venga assicurata la necessaria correlazione tra il P.T.P.C.T 2020-2022 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica

(DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel Piano in parola costituiscano obiettivi individuali dei responsabili delle articolazioni dell'Ente;

3. **Di demandare** agli organi gestionali di vertice dell'Ente l'esecuzione delle azioni previste dal Piano nelle aree di propria competenza in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fornendo ogni utile collaborazione con il RPCT;
4. **Di disporre** che il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, approvato con il presente atto venga pubblicato, nel rispetto del disposto degli artt. 1, commi 15 e 16, della Legge n. 190/2012 e 37 del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Di seguito,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

### **D E L I B E R A**

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

---

#### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Dirigente/P.O. ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 376 del 13/02/2020 esprime parere FAVOREVOLE.

Parere firmato dal Dirigente/P.O. NUNZIA BUCCILLI in data 13/02/2020.

---

#### **LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

Il Sindaco  
Dott.ssa CASINI ANNAMARIA

Il Segretario Generale  
NUNZIA BUCCILLI

---

#### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 369**

Il 18/02/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 20 del 13/02/2020 con oggetto:  
**Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da ANTONIO MANGIARELLI il 18/02/2020.



**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 2020- 2022**

## INDICE

<b>Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Finalità ed obiettivi</b>	<b>pag.3</b>
<b>1. Analisi del contesto</b>	<b>pag.4</b>
<b>1.1 Contesto esterno</b>	<b>pag. 4</b>
<b>1.2 Contesto interno</b>	<b>pag.7</b>
<b>2. Valutazione del rischio</b>	<b>pag.16</b>
<b>2.1 Identificazione del rischio</b>	<b>pag.16</b>
<b>2.2 Analisi del rischio</b>	<b>pag.18</b>
<b>2.3 Ponderazione del rischio</b>	<b>pag.21</b>
<b>3. Trattamento del rischio</b>	<b>pag.22</b>
<b>3.1 Identificazione delle misure</b>	<b>pag.22</b>
<b>3.2 Programmazione delle misure</b>	<b>pag.33</b>
<b>4. Controlli</b>	<b>pag.49</b>
<b>ALLEGATI:</b>	
<b>A) Mappatura dei processi/Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'Ente</b>	
<b>B) Sezione 'Amministrazione Trasparente' – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti</b>	

### **Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Finalità ed obiettivi**

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Sulmona per il triennio 2020-2022 è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 'Piano Nazionale Anticorruzione 2019'. Detta deliberazione assembla in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite dalla stessa Autorità sull'argomento anticorruzione e trasparenza dal 2012 ad oggi integrandole con orientamenti maturati dalla stessa autorità in detto periodo e con atti regolatori emessi. Il Piano, pur recependo le indicazioni della citata deliberazione n. 1064/2019, al fine di facilitare la lettura degli operatori/utilizzatori interni all'Ente, presenta lo stesso impianto strutturale dei precedenti Piani (2016/2018, 2017/2019, 2018/2020 e 2019/2021).

L'obiettivo del presente Piano è quello di prevenire il rischio corruttivo nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. 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" intesa 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. Sull'argomento l'ANAC, con la propria delibera n. 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha infatti considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Atteso l'ampliamento della nozione di corruzione, per essere efficace, la sua prevenzione deve consistere in misure di ampio spettro che riducano all'interno dell'amministrazione il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva in senso proprio nonché "decisioni di cattiva amministrazione", cioè decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione e ciò sia sotto il profilo dell'imparzialità che sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

L'ANAC ha precisato che detto ampliamento del concetto di corruzione mira non a modificare il contenuto tipico della nozione di corruzione ma a permettere l'introduzione di misure mirate anche nel caso si configurino condotte, situazioni, condizioni (organizzative ed individuali) riconducibili a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il P.T.P.C.T. è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione, nell'ambito di un processo sistemico, descrive il processo e la strategia per la prevenzione all'interno dell'Ente del fenomeno corruttivo e identifica le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. In esso, quindi, vengono individuati i processi/attività derivanti da una preliminare fase di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e della 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.

Nel presente Piano, al fine di individuare le misure di buona amministrazione, è stata utilizzata la metodologia indicata dall'ANAC nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 'Piano Nazionale Anticorruzione 2019' che prevede:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- valutazione del rischio attraverso l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dello stesso;
- trattamento del rischio attraverso l'identificazione e la programmazione delle misure di prevenzione.

## **1. 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.

### **1.1 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" relativa all'annualità 2016 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 ad infiltrazioni malavitose o eventi corruttivi che coinvolgano il territorio del Comune di Sulmona.

Con riferimento al territorio regionale si riporta, inoltre, la seguente tabella in cui sono indicati gli atti intimidatori commessi negli anni 2013-2017, suddivisi per regione, parte integrante della Relazione al Parlamento anno 2017 sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, in cui l’Abruzzo presenta un numero minimale e decrescente di atti intimidatori:

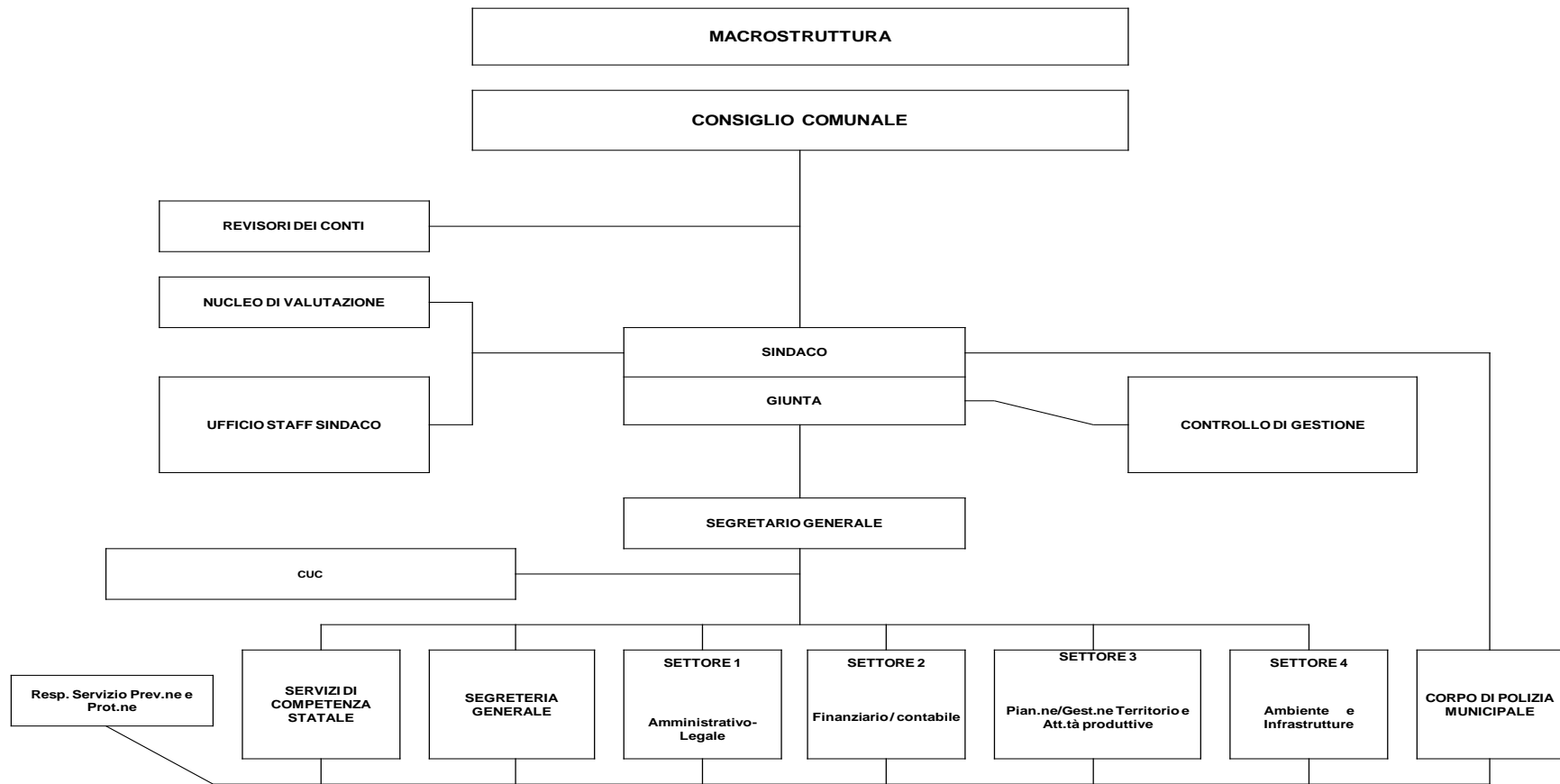
REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017
Abruzzo	4	6	4	4	3
Basilicata	6	4	10	5	5
Calabria	90	109	75	113	79
Campania	48	63	49	48	52
Emilia Romagna	20	46	30	41	21
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18
Lazio	43	37	35	29	31
Liguria	19	18	0	16	24
Lombardia	61	80	65	52	96
Marche	9	22	16	21	11
Molise	1	4	0	0	5

Piemonte	27	28	47	27	35
Puglia	89	90	83	93	88
Sardegna	86	67	77	77	66
Sicilia	99	136	65	89	64
Toscana	25	33	19	25	10
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3
Umbria	6	5	0	3	2
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47
<b>TOTALE</b>	674	805	619	693	660

## **1.2 Contesto interno**

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

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA



2

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Sulmona prevede, quindi, una macrostruttura costituita da n. 6 articolazioni: la Segreteria Generale, 4 Settori ripartiti in "servizi" ed il Corpo della Polizia Locale 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” - posizione dirigenziale non coperta per pensionamento dirigente di ruolo. Attualmente i Servizi di detto Settore sono diretti dal Segretario Generale; è in corso il reclutamento di una nuova unità.
- Corpo di Polizia Municipale – Responsabile P.O. Maggiore 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

<b>Servizi gestiti in economia</b>	
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	

<b>Servizi in appalto a terzi</b>	
Refezione scolastica	Pulizia immobili

Manutenzione verde	Servizi Turistici
Manutenzione strade e segnaletica	

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

<b>Affidamento in house</b>	
Igiene Urbana	Cogesa S.p.A.

<b>Servizi esternalizzati ad organismi partecipati</b>	
Servizio Idrico integrato	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 31.12.2019 il Comune di Sulmona dispone di un numero totale di personale dipendente a tempo indeterminato di n. 128 unità, di cui n. 4 dipendenti a tempo determinato. Tra gli organi di vertice dell'Ente n. 1 Segretario Generale e n. 1 dirigente a tempo indeterminato a fronte di n. 4 dirigenti previsti in dotazione organica e funzionali all'attuale macrostruttura dell'Ente. Le carenze numeriche di personale dirigenziale e la mancanza di continuità gestionale nelle diverse articolazioni rappresentano 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, il regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione personale, reddituale e patrimoniale degli amministratori del Comune di Sulmona e degli amministratori degli enti.

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.

## **I Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione**

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

### ***a) Sindaco e Giunta***

Sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

Alla base del processo di gestione del rischio corruttivo l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo e ciò anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale - organizzativo di supporto al RPCT e di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario Generale, 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. Spetta agli organi di indirizzo, sulla base della relazione del RPCT, individuare all'interno del Piano obiettivi strategici da tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali a supporto della concreta realizzazione delle misure ivi previste.

### ***b) 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 modificata 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 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 RPCT 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) segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 3) 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;
- 4) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati come aree a rischio corruttivo;
- 5) cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;
- 6) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 7) 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 anche l'onere di attivarsi concretamente attraverso poteri di vigilanza e controllo. All'uopo riceve informazioni 'obbligate' da parte dei soggetti investiti dal Piano in ordine alle attività individuate nello stesso.



Ed ancora, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, oltre alle segnalazioni di intervenute violazioni all'ANAC.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati da ultimo indicati nell'Allegato 3 della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 'Piano Nazionale Anticorruzione 2019'.

A seguito delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PP.AA. ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 e s.m.i.", il Segretario Generale Responsabile Anticorruzione ha predisposto, con nota prot. n. 33326 del 31.07.2019, circolare esplicativa normativa "antiriciclaggio" e checklist ad uso degli uffici.

La nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è in itinere.

#### ***c) Responsabile della Trasparenza***

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. Detta figura coincide quindi con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della trasparenza:

- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi di indirizzo politico, al nucleo di Valutazione, all'ANAC e nei casi più gravi all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013;
- effettua la segnalazione all'UPD nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- provvede all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### ***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 gli organi di vertice indicati per le diverse articolazioni dell'ente come sopra indicati.

#### ***e) Nucleo di valutazione***

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo pregnante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di:

- partecipare a regime al processo di gestione del rischio;
- verificare che nel piano della performance e, più in generale, nei documenti di pianificazione strategica - gestionale, siano presenti obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi;
- utilizzare i dati e le informazioni relative all'attuazione del PTPCT ai fini della performance individuale;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sui relativi aggiornamenti periodici;
- ricevere i dati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei codici di comportamento previsto dall'art. 15, comma 3, del DPR n. 62/2013 al fine del controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei Dirigenti di cui tener conto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

#### ***f) U.P.D.***

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è stato individuato con DGC n. 2/2019 nella persona del Segretario Generale. Detto Ufficio riveste un ruolo primario nel contrasto e nella prevenzione dei fenomeni di illecito all'interno dell'Ente. Oltre all'attività connessa a violazioni di natura strettamente disciplinare posta in essere da dipendenti o dirigenti, provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti, per le rispettive competenze, laddove il Dirigente competente non abbia già provveduto.

#### ***g) Dirigenti/organi gestionali di vertice***

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

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nelle aree a rischio e la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti, se non coincidenti con i responsabili di settore, e dell'autorità giudiziaria;
- 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";
- attuano il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali;
- rendicontano annualmente, entro il 30 novembre, l'attuazione o meno delle 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 anche potenziale.

#### ***i) Stakeholders***

Ai fini della predisposizione del PTPCT i soggetti titolari di interessi collettivi vengono invitati, attraverso apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, a formulare annualmente proposte o osservazioni relative ai contenuti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## **2 Valutazione del rischio**

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola, come indicato nell'allegato 1 'Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi' della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, in tre fasi:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

### **2.1 Identificazione del rischio**

Presupposto per identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischio corruttivo è la mappatura dei processi consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi in essere nell'Ente. Già nei precedenti Piani dell'Ente era stata effettuata una puntuale mappatura dei processi. Nella predisposizione del presente piano è stata utilizzata detta mappatura revisionandola sulla base delle risultanze della mappatura dei procedimenti effettuata dalle articolazioni Segreteria Generale, 1° Settore, 2° Settore, Comando di Polizia Locale - mappatura dei procedimenti inserita tra le misure di buona amministrazione nel PTPCT 2019/2021 e oggetto di obiettivo trasversale nel PDP 2019/2021 – e considerando il novero delle attività come assegnate da PEG alle diverse articolazioni dell'Ente.

Il fine della mappatura dei processi è l'identificazione/predisposizione di un elenco completo di tutti i processi dell'amministrazione, per cui sono mappati anche i processi non riconducibili a procedimenti dell'amministrazione.

I processi mappati sono stati raggruppati in macro-aggregati omogenei o aree di rischio come indicate nel PNA 2019 (rif. Allegato sub A) colonna Identificazione del rischio).

In base all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 le aree di rischio sono:

#### **Aree Generali:**

- Acquisizione e gestione 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
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

#### **Aree specifiche**

- Governo del Territorio
- Pianificazione urbanistica
- Gestione di rifiuti

Per ogni area di rischio vengono indicati nell'allegato sub A), colonna 'Identificazione del rischio', accanto ai processi omogenei di riferimento, gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. L'ulteriore analisi interna al singolo processo è riferita alle diverse attività che lo caratterizzano, con conseguenziale ulteriore sub specificazione del rischio, viene rinviata ai successivi Piani.

Nell'indicare gli eventi rischiosi dei singoli processi si è ritenuto di dover far riferimento in primis all'analisi delle esperienze pregresse effettuate nei precedenti Piani oltre che alle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, della mappatura, seppur parziale, dei procedimenti effettuata nel 2019, dell'attività svolte dal Segretario Generale nella qualità di RPCT e Responsabile dei controlli interni.

## 2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, come indicato nel PNA 2019, ha un duplice obiettivo: da un lato comprendere gli eventi rischiosi mappati nella precedente fase di 'identificazione' attraverso l'analisi dei fattori di contesto che agevolano, anche se solo potenzialmente, il verificarsi dei comportamenti o fatti corruttivi, dall'altro quello di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi individuati.

### Fattori abilitanti gli eventi corruttivi.

In base ad una analisi del contesto interno all'ente, si ritiene che nel Comune di Sulmona non sussistano particolari 'fattori abilitanti' degli eventi corruttivi ad eccezione, per determinate aree, dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Detto fattore potenzialmente abilitante si è ridotto nell'annualità 2019 a seguito di nuove assunzioni che hanno permesso una diversa assegnazione dei procedimenti. Con il presente Piano, al fine di ovviare a detto fattore abilitante, è stata prevista tra le misure di buona amministrazione la rotazione del personale quantomeno di tipo 'funzionale'.

### Stima del livello di esposizione al rischio.

Questa fase è diretta a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo individuato. L'analisi del livello di esposizione è stata effettuata sulla base della metodologia indicata nel PNA 2019 di tipo qualitativo. L'esposizione al rischio è stimata in base ai seguenti indicatori:

- il livello di interesse esterno
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- l'opacità del processo decisionale
- l'autonomia del processo

### Misurazione del livello di esposizione al rischio

Si è provveduto, quindi, ad effettuare una valutazione sulla base dei predetti indicatori di rischio per ogni processo mappato, tenendo conto di dati oggettivi, quando presenti, quali i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute dall'esterno (whistleblowing, indagini di customer satisfaction, ecc. ) ma soprattutto le risultanze dei controlli interni.

Per la misurazione del livello di esposizione al rischio viene utilizzata una scala di misurazione motivata (alto, medio, basso) come da tabella che segue:

<b>INDICATORI DI RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>LIVELLO DEL RISCHIO</b>
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi rilevanti, anche economici, e di benefici per i destinatari del processo	Alto: il processo dà luogo a interessi e benefici, anche di natura economica, consistenti per i

	determina un incremento del rischio	destinatari
		Medio: il processo dà luogo a interessi e benefici, anche di natura economica, modesti per i destinatari
		Basso: il processo dà luogo a interessi e benefici, anche di natura economica, irrilevanti per i destinatari
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto: il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
		Medio: il processo si caratterizza per una apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
		Basso: il processo si caratterizza per una modesta / inesistente discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, (individuazione di dati da pubblicare sulla base della prescrizione normativa garantendo la comprensibilità degli stessi e ciò anche attraverso un'eventuale rielaborazione - ad esempio in formato "csv" - da pubblicare per intero e con aggiornamenti periodici) riduce il rischio	Alto: Il processo posto in essere ha scarsa o nessuna trasparenza sostanziale.
		Medio: Il processo posto in essere ha una sufficiente trasparenza sostanziale.
		Basso: Il processo ha una trasparenza sostanziale tale da garantire una puntuale e completa



		informazione sullo stesso.
4) Autonomia del processo	La gestione da parte della Amministrazione dell'intero processo fino alla emissione del provvedimento finale determina un rischio potenziale più alto rispetto a processi che prevedono attività endoprocedimentali di altre Amministrazioni	Alto: Il processo coinvolge una sola P.A. per il conseguimento del risultato
		Medio: Il processo coinvolge, in fasi diverse dal controllo, da 2 a 3 P.A. per il conseguimento del risultato
		Basso: Il processo coinvolge, in fasi diverse dal controllo, più di 3 P.A. per il conseguimento del risultato

A seguito della valutazione della stima del livello di rischio, come rappresentata nell'allegato sub A) , la **valutazione del rischio del Comune di Sulmona** può essere rappresentata per ogni area di rischio come da tabella che segue. Si rappresenta che, come da indicazioni presenti nel PNA 2019, nel caso di presenza nel processo di diversi livelli di rischio negli indicatori considerati è stata effettuata una valutazione qualitativa e non meramente matematica dello stesso. Stessa metodologia è stata utilizzata nel caso di diverso livello di rischio nelle 'aree di rischio'.

	<b>Area di Rischio</b>
<b>A</b>	<b>Acquisizione del Personale &gt; Medio-Alto</b>
<b>B</b>	<b>Contratti pubblici &gt; Medio-Alto</b>
<b>C</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici immediati e diretti &gt; Medio-Basso</b>
<b>D</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati e diretti &gt; Medio</b>

<b>E</b>	<b>Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario &gt; Medio</b>
<b>F</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio &gt; Medio</b>
<b>G</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni &gt; Medio</b>
<b>H</b>	<b>Pianificazione Urbanistica &gt; Medio</b>
<b>I</b>	<b>Incarichi e nomine &gt; Medio-Alto</b>
<b>L</b>	<b>Affari legali e contenzioso &gt;Medio-Alto</b>
<b>M</b>	<b>Gestione rifiuti &gt; Alto</b>

### 2.3 Ponderazione del rischio

Sulla base delle risultanze dell'analisi del rischio rappresentato nell'allegato sub A) al presente Piano si è proceduto a ponderare le ipotesi di rischio rilevate per stabilire le azioni/misure da porre in essere per ridurre il rischio e ad individuare le priorità di trattamento tra dette azioni/misure. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa si è ritenuto di confermare molte delle misure di buona amministrazione già previste nel precedente piano anche al fine di completare quelle la cui attuazione è in itinere oltre che migliorare quelle già attuate.

### **3. Trattamento del rischio**

Mappati i processi e identificati e valutati i rischi associati ai processi dell'Ente, la terza fase del piano individua le misure che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi e la programmazione delle stesse.

#### **3.1 Identificazione delle misure**

La strategia per la prevenzione nel Comune di Sulmona si avvale delle seguenti misure:

- A. La "Trasparenza"
- B. La formazione del personale
- C. Il codice comportamentale
- D. Le previsioni per le società partecipate
- E. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
- F. Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra-ufficio
- G. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
- H. La rotazione ordinaria e straordinaria del personale
- I. La verifica dei conflitti di interesse anche potenziali. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- L. Il conferimento di incarichi dirigenziali
- M. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- N. L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

#### **A) La "Trasparenza"**

Tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, utile e funzionale è il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza.

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 vi è 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.

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. 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.

I Soggetti coinvolti nella Trasparenza sono:

- 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 sub 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 adempimenti 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 > Gli organi di vertice sono tenuti a:

- a) adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- b) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- c) 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 ad 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.

### **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 perseguimento 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.

### 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 elemento 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.”.

### 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 ad 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.

### 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 assolute 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

E' demandato al RPCT la vigilanza sul rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza da parte degli organi gestionali di vertice con monitoraggio annuale alla data del 15.12 nonché al Nucleo di valutazione.

### **B) 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. Per il RPCT, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo nell'annualità 2020 verrà organizzato corso formativo dedicato con riferimento alle aree a maggior rischio quali affidamento di lavori, servizi e forniture. Le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti in apposita determina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli interventi formativi, per ambedue i livelli, sono finalizzati a far conseguire al personale 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi.

### **C) Il Codice di Comportamento**

L'adozione e l'aggiornamento dei Codici di Comportamento da parte del 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 fornitrici di

beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione. Nel precedente Piano tra le misure indicate era indicato 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. Con nota prot. n. 57127 del 30.12.2019 è stato inviato alla Giunta Comunale ed al Nucleo di valutazione la proposta di aggiornamento del Codice in parola. Atteso che l'ANAC ha pubblicato in data 12 dicembre 2019 "Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", avviando consultazione on line dedicata con scadenza per invii contributi al 15 gennaio 2020, al fine di emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, si è ritenuto opportuno posticipare l'approvazione del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Sulmona all'approvazione delle Linee Guida in parola al fine di conformarne la previsione anche a quanto previsto nelle stesse. L'approvazione del Codice di Comportamento viene quindi confermata come misura per l'annualità 2020.

#### **D) 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.

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;
- 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. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D.lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Le partecipate del comune di Sulmona sono tenute a dare comunicazione al Comune di quanto svolto in materia con periodicità annuale.

Ognuno dei soggetti interessati deve, in particolare, provvedere 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. in materia di trasparenza.

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 Comune di Sulmona, inoltre, per il tramite del competente 2° Settore, provvede a pubblicare in Amministrazione Trasparente, i dati sulle società partecipate di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2017. Il Dirigente comunale del predetto Settore è tenuto ad informare il RPTC in merito al mancato adempimento da parte della società partecipata su quanto sopra riportato.

#### **E) 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 potranno essere tradotte in obiettivi specifici nella attività di programmazione (PDP e PDO). La programmazione diventa quindi strumento strategico anche sotto l'aspetto della prevenzione corruttiva e mezzo per orientare la struttura organizzativa all'implementazioni delle azioni e dei comportamenti previsti nel presente Piano. I risultati relativi all'attuazione del piano anticorruzione sono rappresentati nella relazione annuale elaborata dal RPCT e costituiscono elementi utili ai fini della valutazione del personale.

#### **F) Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio**

Con DGC n. 20 del 15.02.2019 è stato adottato - 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 - il regolamento sulla disciplina dello svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001. Detto regolamento disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti comunali che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nel Comune di Sulmona. Il RPCT procederà a verificare a campione, nella misura del 30%, le autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali rilasciate nell'annualità nell'Ente. All'uopo l'elenco delle stesse verrà inoltrato dal Servizio amministrazione del Personale, entro il 30.11 di ogni anno, al RPCT.

#### **G) 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 sulla base di uno schema tipo di mappatura per agevolare le attività e l'utenza da pubblicare in amministrazione trasparente contestualmente ai nominativi dei responsabili dei procedimenti; detta misura è stata attuata solo da alcune articolazioni. Nel 2020 tale misura è prevista per le articolazioni inadempienti con inserimento nel PDP.

#### **H) Rotazione ordinaria del personale**

Il PNA 2019, nell'allegato 2, affronta il tema della rotazione, riconoscendone l'impatto sull'intera struttura organizzativa. La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione va attuata secondo un criterio di gradualità e introducendo il concetto di rotazione "funzionale", eventualmente anche interna allo stesso ufficio, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, e ciò fatto salvo il caso di infungibilità della prestazione derivante dall'appartenenza a categoria o professionalità specifiche. I criteri della rotazione sono: funzionalità, come sopra indicata; individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione con particolare riferimento a quelli maggiormente esposti a rischio; fissazione della periodicità della stessa.

La disciplina della rotazione tra uffici/servizi diversi viene rinviata a successivo atto organizzativo della Giunta Comunale.

Nelle more i singoli dirigenti, al fine di evitare che alcuni dipendenti abbiano il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio di corruzione, sono tenuti ad assumere atti di micro organizzazione che favoriscano, oltre ad una rotazione periodica dei singoli dipendenti all'interno di uno stesso ufficio con variazione dei compiti assegnati, una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. In particolare, nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, devono essere previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo un'articolazione in fasi del procedimento con assegnazione a persone diverse e avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento a soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi si rimanda al DLgs n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l - quater, secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

#### **l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Nel Codice di comportamento, di cui già si è trattato nella lettera D), sono indicate agli articoli 6, 7 e 8 le ipotesi di astensione del dipendente nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Come ulteriore misure preventiva anticorruzione si ritiene di dover introdurre il monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interesse, a livello settoriale per i dipendenti e accentrato alla Segreteria Generale per il personale dirigenziale, nonché il presidio della puntuale effettuazione delle dichiarazioni da parte di tutti i dipendenti, previste dalla vigente normativa e dal richiamato codice di comportamento. Il personale a tempo parziale pari o minore al 50% è inoltre tenuto a comunicare al proprio dirigente, tramite nota scritta protocollata, ogni singolo incarico assunto.

#### **L) Conferimento di incarichi dirigenziali.**

Il conferimento degli incarichi dirigenziali è disciplinata dall'art. 34 del ROGUS. Con il presente Piano si introducono le seguenti verifiche: verifica del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, accertamenti presso l'Agenzia delle Entrate, controlli presso le Camere di Commercio. I dirigenti sono tenuti a dichiarare l'insussistenza di situazione di incompatibilità da aggiornare ogni anno. Tanto sulla attività di verifica quanto sulle dichiarazioni rese il RPCT provvederà alla verifica a campione nella misura del 30%.

#### **M) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)**

Nell'annualità 2019 è stato attivato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente il c.d. Whistleblower nel rispetto dell'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. che ha introdotto le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" prevedendo al comma 5 che le procedure per il whistleblowing debbano prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

All'uopo, il Comune di Sulmona, al fine di dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali adottando apposita piattaforma informatica con cui le segnalazioni da dispositivo digitale possono essere inviate, anche in forma anonima, all'indirizzo web: <https://sulmona.whistleblowing.it/>. La segnalazione viene fatta, attraverso la compilazione di un questionario, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) che lo gestirà mantenendo il dovere di confidenzialità

nei confronti del segnalante. Il segnalante riceverà dal sistema un codice numerico di 16 cifre da conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare con lo stesso rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

**N) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

- Il comma 16-ter dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione introdotta è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Nel precedente piano è stato previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Ulteriori misure da introdurre a partire dall'annualità in corso:

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti preparatori agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, della:
  - dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro, autonomi o subordinati, o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- previsione di esclusione dalle procedure di affidamento per i soggetti che hanno stipulato contratti di lavoro, autonomi o subordinati, o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti.

### **3.2 Programmazione delle misure**

Di seguito vengono indicate le misure programmate nell'Ente per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio. Per ogni misura viene indicata l'area rispetto alla quale ciascuna di esse si esplica in maniera più diretta. Come indicato nell'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 la programmazione delle misure è stata effettuata in continuità con i precedenti Piani, costituendo buona prassi "... non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti ... evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati...".

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.

La programmazione delle misure è stata effettuata in considerazione delle previsioni contenute da ultimo nel PNA 2019. 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 Performance. 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.

Misura	Finalità	Responsabili	programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> 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 viene riproposta nel Piano essendo stata parzialmente attuata nel 2019 anche a seguito dell'avvenuta mappatura dei procedimenti da parte della Segreteria Generale, 1° Settore, 2° Settore, C.P.L.	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. 6 bis 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' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) prevenendo ed evitando l'insorgere del conflitto di interessi. 2. Il <b>buon andamento</b> dell'azione amministrativa attraverso un controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.	Dirigenti/Responsabili di procedimento del Comune di Sulmona	La misura è già in vigore.	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 <b>buon andamento</b> 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	La misura è in vigore dal 2019 con l'implementazione della check list dei controlli interni finalizzata a monitorare compiutamente il rispetto della tempistica nei procedimenti.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	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. A seguito della attuazione del piano assunzionale 2018 e 2019 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	Dirigenti del comune	<p>La misura pur prevista nel precedente piano non risulta completamente attuata anche in considerazione delle peculiari e specialistiche competenze da parte di alcuni dipendenti difficilmente fungibili. Con il presente Piano viene introdotto un criterio di gradualità della rotazione introducendo il concetto di rotazione "funzionale", eventualmente anche interna allo stesso ufficio mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, e ciò fatto salvo il caso di infungibilità della prestazione derivante dall'appartenenza a categoria o professionalità specifiche. La disciplina in concreto della rotazione viene rinviata a successivo atto organizzativo della Giunta Comunale.</p> <p>Nelle more i singoli dirigenti, al fine di evitare che alcuni dipendenti abbiano il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio di corruzione, sono tenuti ad assumere atti di micro organizzazione che favoriscano, oltre ad una rotazione periodica dei singoli dipendenti all'interno di uno stesso ufficio con variazione dei compiti assegnati, una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. In particolare, nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, devono essere previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo l'articolazione delle fasi del procedimento affidandole a persone diverse avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento a soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Per quanto riguarda la <b>rotazione straordinaria</b> da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi si rimanda al DLgs n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l – quater.</p>	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)



Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
5) Rotazione periodica dei dirigenti	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> 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 un singolo soggetto. La misura presuppone la copertura delle posizioni dirigenziali vacanti.	Sindaco	Misura da attuare compatibilmente con le esigenze organizzative e in relazione alle nuove assunzioni. Nell'annualità 2019 la rotazione è stata di fatto 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 e successivamente con un Dirigente a tempo determinato ex art. 110 TUEL. Nel 4° Settore a seguito del pensionamento del Dirigente di ruolo dal 1 agosto con interim di altro dirigente. Sono in itinere le procedure di reclutamento di nuove figure dirigenziali per il 1° e 4° Settore. La disciplina in concreto della rotazione viene rinviata a successivo atto organizzativo della Giunta Comunale.	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	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (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.	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	2020	2021	2022	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.	Segretario Generale Dirigenti	La misura è in vigore. Con il presente Piano viene introdotto: 1. Monitoraggio alla data del 15.12 da parte del RPCT per verifica adempimenti in materia di trasparenza. 2. Attività formativa: - Di I livello per i dipendenti tutti in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità - Di II livello per l'RPCT, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo quali affidamento di lavori, servizi e forniture.	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, ha anche lo scopo di verificare la risposta in termini di efficienza dell'azione amministrativa.	Dirigenti	La misura è già in vigore	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 riafferma 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 del Comune	La misura è già in vigore. Nel precedente Piano era previsto l'aggiornamento del Codice di Comportamento con l'inserimento dei 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. Con nota prot. n. 57127 del 30.12.2019 è stato inviato alla Giunta Comunale e al Nucleo di valutazione la proposta di aggiornamento del Codice in parola. Atteso che l'ANAC ha pubblicato in data 12 dicembre 2019 “Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, avviando consultazione on line dedicata con scadenza per invii contributi al 15 gennaio 2020, al fine di emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, si è ritenuto opportuno posticipare l'approvazione del nuovo Codice di	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

			Comportamento del Comune di Sulmona all'approvazione delle Linee Guida in parola al fine di conformarne la previsione anche a quanto previsto nelle stesse. L'approvazione del Codice di Comportamento viene quindi confermata come misura per l'annualità 2020.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).	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 è in vigore dal 2019 con l'attivazione della piattaforma <a href="https://sulmona.whistleblowing.it/">https://sulmona.whistleblowing.it/</a> , 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.	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 <b>buon andamento e l'imparzialità</b> 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' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (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 poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva	Tutto il personale	La misura è in vigore con regolamento adottato con DGC n. 20 del 15.02.2019. Con il presente Piano viene introdotta la verifica a campione da parte del RPCT, nella misura del 30%, delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali rilasciate nell'annualità nell'Ente sulla base dell'elenco fornito dal Servizio amministrazione del Personale, entro il 30.11 di ogni anno.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> 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	Controllo - correttezza servizio di riscossione svolto	X	X	X	F) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	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' <b>imparzialità</b> 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, deve essere attuata in modo più puntuale.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
15) Controlli interni  Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi;	La misura assicura il <b>buon andamento</b> 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 è già in vigore.				A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction	La misura assicura il <b>buon andamento</b> 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	2020	2021	2022	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 <b>buon andamento e l'imparzialità</b> 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.	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) <i>Per affidamenti sottosoglia &lt; a 40.000 euro:</i> 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</i> la motivazione può essere espressa in forma sintetica. Il <i>principio di rotazione</i> 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	2020	2021	2022	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 <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> 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 <b>il buon andamento</b> 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 <b>il buon andamento</b> 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 è entrata in vigore con il precedente piano	X	X	X	B)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
24) Istituzione di un registro telematico delle scritture private	La misura assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune Con il coordinamento del Segretario Generale	La misura era già stata introdotta ma non attuata. Se ne ribadisce la previsione .	X	X	X	B)

25) Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	La misura assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune	La misura viene inserita con il presente piano.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L),
--	--	----------------------	---	---	---	---	--



Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
26) 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
27) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e (art. 97, comma 2, della Cost.) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (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 precostituirsi 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	Dirigente del servizio amministrazione personale	<p>Al fine di evitare episodi di pantouflage vengono individuate le ulteriori seguenti misure da introdurre a partire dall'annualità in corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;</li> <li>- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage</li> <li>- previsione nei bandi di gara o negli atti preparatori agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, della: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro, autonomi o subordinati, o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</li> <li>- previsione di esclusione dalle procedure di affidamento per i soggetti che hanno stipulato contratti di lavoro, autonomi o subordinati, o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei</li> </ul> </li> </ul>	X	X	X	A)

			loro confronti.				
--	--	--	-----------------	--	--	--	--

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2020	2021	2022	Area di rischio
28) 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 e Urbanistica
29) 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 dimostri 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
30) 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)
31) 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 è in vigore	X	X	x	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
32) Rispetto degli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte della società partecipate direttamente dal Comune di Sulmona.	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 è in vigore	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
33) 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 pur prevista nel precedente piano non è stata attuata.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

34) 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 è in vigore	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
35) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) prevenendo ed evitando l'insorgere del conflitto di interessi.	Personale non dirigenziale e Dirigenti del Comune	La misura è in vigore avendo previsto nel Codice di comportamento agli articoli 6, 7 e 8 le ipotesi di astensione del dipendente nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Come ulteriori misure preventiva anticorruzione viene introdotto con il presente Piano il monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interesse, a livello settoriale per i dipendenti e accentrato alla Segreteria Generale per il personale dirigenziale, nonché il presidio della puntuale effettuazione delle dichiarazioni da parte dei dipendenti tutti previste dalla vigente normativa e dal richiamato codice di comportamento. Il personale a tempo parziale pari o minore al 50% è inoltre tenuto a comunicare al proprio dirigente tramite nota scritta protocollata ogni singolo incarico assunto	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
36) Verifica su assenza cause di inconferibilità e incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo al Personale Dirigenziale	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.	Segretario Generale /Dirigenti	Il conferimento degli incarichi dirigenziali è disciplinata dall'art. 34 del ROGUS. Con il presente Piano si introducono le seguenti verifiche: verifica casellario giudiziale e carichi pendenti, accertamenti presso l'agenzia delle entrate, controlli presso le Camere di Commercio. I dirigenti sono tenuti a dichiarare l'insussistenza di situazione di incompatibilità da aggiornare ogni anno. Tanto sulla attività di verifica tanto sulle dichiarazioni rese il RPCT provvederà a verifica a campione nella misura del 30%.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)
37) Verifica bonifica siti inquinati e smaltimento rifiuti	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Cost.). La misura è diretta a verificare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'attività di bonifica di un sito contaminato	4° Settore	La misura entra in vigore con il presente piano	X	X	X	M)

38) Verifica contratto di servizio igiene urbana.	La misura assicura il buon andamento della azione amministrativa (art. 97 della Cost.). La misura intende garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la permanenza dei requisiti dell'affidamento in house;</li> <li>- l'adeguatezza dei servizi erogati indicati nel piano finanziario;</li> <li>- la correttezza dei costi rispetto a quanto previsto nel contratto ripassato con il gestore;</li> </ul>	4° Settore / 2 Settore	La misura entra in vigore con il presente piano	X	X	X	<b>M)</b>
39) Verifica correttezza e tempistica avvisi di accertamento.	La misura assicura il buon andamento della azione amministrativa (art. 97 della Cost.). La misura è diretta al controllo sull'attività di riscossione della ditta incaricata	2° Settore	La misura entra in vigore con il presente piano attraverso un controllo a campione sulle pratiche lavorate	X	X	X	F)
40) Verifica accertamenti tributari	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa (art. 97 della Cost.). La misura è diretta ad evitare che vengano agevolati indebitamente determinati soggetti	2° Settore	La misura entra in vigore con il presente piano attraverso un controllo a campione sulle pratiche lavorate	X	X	x	F)
41) Verifica rimborsi tributari	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa (art. 97 della Cost.). La misura è diretta ad evitare indebita omissione o il ritardo nei rimborsi	2° Settore	La misura entra in vigore con il presente piano attraverso un controllo a campione sulle pratiche lavorate	X	X	X	F)
42) Verifica gestione contenzioso tributario	La misura assicura il buon andamento dell'azione amministrativa del Comune (art. 97 della Cost.). La misura intende prevenire omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito	2 Settore	La misura entra in vigore con il presente piano	X	X	X	F)

#### **4. Controlli**

La quarta 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 affinché lo stesso sia effettivamente strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il controllo è frutto di un'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 sopra indicate. 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 di quanto previsto nello stesso e ciò entro il 30 novembre di ogni anno.

In corso d'anno, ad ogni modo, ogni dirigente/referente è tenuto ad informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza su eventuali criticità riscontrate che impediscano 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:

<b>Strumenti di controllo di II livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misura collegata</b>
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 previsto nel Piano 2019-2021 è stata implementata la check list sui controlli inserendo il controllo sulla conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990' attraverso la verifica del rispetto dei tempi del procedimento in base alla vigente normativa nonché la verifica sull'attività di controllo a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione. Inoltre con determinazione n. 113 S.G. del 30.10.2019 è stato individuato, per ogni singola articolazione, il personale tenuto ad effettuare l'attività istruttoria di controllo sulla base delle schede predisposte ed approvate con determinazione n. 128/2016.</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. Nell'annualità in corso la percentuale degli atti, segnatamente determinazioni, sottoposte a controllo è stata implementata passando dal 2% delle determinazioni adottate dall'Ente a semestre al 2% delle determinazioni assunte dai singoli settori/servizi a semestre.</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> <p>Con il presente Piano sono state introdotte una serie di misure (rif. Misure n. 39, 40, 41 e 42) nell'ambito dell'area di rischio "gestione delle entrate" dirette a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Ente. Dette misure si concretizzano in una attività di</p>	Segretario generale	Misure nn. 3, 8,15, 18, 39, 40, 41, 42

	controllo a campione da parte del Segretario Generale – RPCT su avvisi di accertamento, rimborsi tributari e ricorsi avverso accertamenti tributari. Viene quindi ad ampliarsi la platea degli atti soggetti a controllo.		
--	---	--	--

<b>Strumenti di controllo di II livello</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Misura collegata</b>
Normativa interna incarichi extra-ufficio	Le attività ispettive vengono svolte dai diversi responsabili, al momento del rilascio della autorizzazione e dall'RPCT attraverso verifica a campione, nella misura del 30%, delle autorizzazione agli incarichi extra-istituzionali rilasciate nell'annualità nell'Ente. All'uopo elenco delle stesse verrà inoltrato dal Servizio amministrazione del Personale, entro il 30.11 di ogni anno, all'RPCT.	Segretario Generale	Misura n. 12
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	Il conferimento degli incarichi dirigenziali è disciplinata dall'art. 34 del ROGUS. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo. Con il presente Piano si introducono le seguenti verifiche: verifica casellario giudiziale e carichi pendenti, accertamenti presso l'agenzia delle entrate, controlli presso le Camere di Commercio. Tanto sulla attività di verifica tanto sulle dichiarazioni rese di cui al sotto riportato ulteriore controllo, il RPCT provvederà a verifiche a campione nella misura del 30%.	Segretario Generale	Misure n. 36
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 n. 36
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: - dichiarazioni da parte delle partecipate, da inviare entro trenta giorni dall'avvenuta adozione al Dirigente comunale del Settore competente ratione materiae, di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;  - comunicazione 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	Dirigente 2° Settore	Misura n.32



	<p>elettronica certificata, contatto telefonico);</p> <p>- comunicazioni 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.</p> <p>Ed ancora, entro il 30 giugno, le Società Partecipate sono tenute ad attestare:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Il Comune di Sulmona provvede a pubblicare in Amministrazione Trasparente, i dati sulle società partecipate di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2017. Il Dirigente comunale del predetto Settore è tenuto a informare il RPTC in merito al mancato adempimento da parte della società partecipata su quanto sopra riportato.</p>		
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

LEGENDA	INDICATORI
1	Livello di interesse esterno
2	Grado di discrezionalità del decisore
3	Opacità del processo decisionale
4	Autonomia del processo

LEGENDA	GIUDIZIO SINTETICO
<b>A</b>	Alto
<b>M</b>	Medio
<b>B</b>	Basso

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
A	Acquisizione e gestione 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	A	A	B	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è <b>medio alto</b> . Detto giudizio deriva dalla elevata discrezionalità dell'Ente nei processi nonchè dai rilevanti interessi economici sottesi alle procedure concorsuali e selettive in genere.
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Amministrazione del personale	A	M	B	M	Medio	
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99		Amministrazione del personale	A	M	B	A	Alto	
			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	Amministrazione del personale	A	M	B	M	Medio	
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato ( ex legge n. 56/87)		Amministrazione del personale	A	M	B	A	Alto	
		Valutazione del personale	Valutazione personale dipendente	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari  Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Tutti i Settori	B	M	M	M	Medio	
			Valutazione Dirigenza		NdV / Sindaco	B	M	M	M	Medio	
		Autorizzazione incarichi extra istituzionali propri dipendenti	Autorizzazioni	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	A	M	M	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
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	A	A	B	B	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è <b>medio alto</b> . Detto
			Relazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori		Settore IV	A	A	B	B	Alto	
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture		Tutti Settori / Servizi CUC	A	A	B	B	Alto	
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Tutti Settori / Servizi CUC	A	A	M	A	Alto	
			Individuazione strumento per affidamento e scelta tipologia di gara	Elusione della regola di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti a favorire un operatore. 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	A	A	B	A	Alto	
			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 (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Tutti Settori / Servizi CUC	A	A	B	A	Alto	
			Definizione criteri di partecipazione		Tutti i Settori / Servizi	A	A	B	A	Alto	
			Definizione criterio di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e prestazione poco chiara per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Tutti i Settori / Servizi	A	A	B	A	Alto	
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Assogettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento. Volontà di premiare interessi particolari.	Tutti i Settori / Servizi	A	A	B	A	Alto	
				Fissazione termini per ricezione offerte	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Tutti Settori / Servizi CUC	A	M	B	A	

		Selezione del contraente	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	A	M	A	M	Alto	giudizio deriva dalla elevata discrezionalità dell'Ente nei processi, dai rilevanti interessi economici sottesi alle procedure, dalla limitata o inesistente partecipazione esterna di altre PA nel processo decisionale per addivenire alla stipula del contratto.
			Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Tutti Settori / Servizi CUC	A	M	M	A	Alto	
			Valutazione offerte e verifica anomalie delle stesse	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l' esito	Tutti Settori / Servizi CUC	A	M	M	M	Medio	
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Approvazione progetti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Settore IV - Lavori Pubblici	A	B	B	M	Medio	
			Esclusioni		Tutti Settori / Servizi CUC	A	M	B	B	Medio	
			Aggiudicazione		Tutti i Settori / Servizi	A	M	B	M	Medio	
			Verifica requisiti ai fini stipula contratto		Tutti i Settori / CUC	A	M	B	M	Medio	
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell' art. 32 del D. Lgs. 50/2016		Tutti Settori / Servizi CUC	A	B	B	M	Medio	
		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	A	M	M	M	Medio	
			Variazioni importo contratto nel limite del quinto	Elusione delle norme in materia	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto. Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Accordi bonari	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Verfiche in corso d'esecuzione	Mancata o insufficienza verifica sullo stato di avanzamento dei lavori	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti		Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Settore IV - Lavori Pubblici	A	B	M	M	Medio	
			Gestione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	Settore IV - Lavori Pubblici	A	B	M	M	Medio	
		Rendicontazione del contratto	Conformità regolare esecuzione servizi e forniture	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Rendicontazione lavori in economia	Mancata denuncia di difformità e vizi dell' opera	Settore IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
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	B	B	B	M	Basso	
		Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria - interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell' adozione di provvedimenti volti a favorire taluni sogetti	Servizi alla persona	M	M	B	M	Medio	
			Iscrizione al servizio di scuola dell' infanzia		Servizi alla persona	M	M	B	M	Medio	
			Iscrizione al servizio di asilo nido		Servizi alla persona	M	M	B	M	Medio	
			Iscrizione nel registro della popolazione residente		Servizi Demografici	B	B	B	M	Basso	
			Ammissione al Servizio refezione		Servizi alla collettività	M	M	B	M	Medio	
			Iscrizione e cancellazione delle liste elettorali		Servizi Demografici	B	B	B	M	Basso	
			Ammissione al Servizio Trasporto		Servizi alla persona	M	M	B	M	Medio	
		Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria - interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell' adozione di provvedimenti volti a favorire taluni sogetti	Settore III	M	M	M	M	Medio	
		Concessione	Cittadinanza	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	M	B	B	A	Medio	
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Uso falsa documentazione	Settore III	A	B	B	M	Medio	
			Condonò edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell' autorizzazione	Settore III	A	B	B	M	Medio	
			Permessi di costruire in deroga	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Settore III	A	B	B	M	Medio	

	Abilitazioni edilizie	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	A	B	A	M	Medio	
		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	B	B	A	M	Medio	
	Permessi	Autorizzazione ZTL	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Interpretazione indebita delle norme	Settore IV - Lavori Pubblici	M	M	M	A	Medio	
		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	M	B	M	A	Medio	
	Concessione in uso	Concessione impianti sportivi	Interpretazione indebita delle norme	Servizi alla collettività	A	A	M	M	Alto	
		Concessione tempranea suolo pubblico	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore IV - Lavori Pubblici	M	A	M	M	Medio	
		Concessione in uso e comodato patrimonio	Interpretazione indebita delle norme. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria.	Settore IV - Patrimonio	A	A	M	M	Alto	
	Autorizzazioni	Autorizzazione e agibilità pubblico spettacolo	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Settore III	A	B	M	A	Medio	
		Autorizzazione per l' attività di noleggio con conducente		Assoggetamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Settore III	A	B	M	M	Medio
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie		Settore III	A	B	M	M	Medio	
		Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi		Settore III	A	B	M	M	Medio	
		Autorizzazione per esumazione / estumulazione	Servizi Demografici	B	B	B	M	Basso		
		Autorizzazione per trasporto salma fuori Comune	Servizi Demografici	B	B	B	M	Basso		
		Autorizzazione per cremazione	Servizi Demografici	B	B	B	A	Basso		
Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Settore IV - Lavori Pubblici	B	B	M	M	Medio		
Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi			Settore IV - Lavori Pubblici	M	B	M	M	Medio		

Il giudizio relativo all'area di rischio è **medio basso**. Detto giudizio deriva da una discrezionalità limitata dell'Ente nei processi e dalla mancanza, in via diretta ed immediata, di interessi anche economici legati all'esito del provvedimento. Inoltre il processo vede la partecipazione di altri soggetti limitando quindi un' autonomia 'rischiosa' dell'Ente.

[illegible]

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi alle persone fisiche	Assegno maternità	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Servizi alla persona	M	B	M	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è <b>medio</b> . Detto giudizio deriva da una discrezionalità modesta/inesistente nei processi.
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)		Servizi alla persona	M	B	M	M	Medio	
			Contributi da leggi regionali (pubblica istruzione)		Servizi alla collettività	M	B	M	M	Medio	
			Riduzione pagamenti mensa / trasporto scolastico		Servizi alla collettività	M	B	M	M	Medio	
			Contributi vari concessi a privati		Servizi alla persona	M	B	M	M	Medio	
		Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ERP	Servizi alla persona		A	B	M	M	Medio		



IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
E	Governo del territorio	Annullamento permessi di costruire	Provvedimento amministrativo	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore III	B	B	M	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è <b>medio</b> . Detto giudizio deriva da una discrezionalità modesta/inesistente nei processi essendo gli stessi totalmenti normati con intervento, tra l'altro, nel processo di altre PP.AA. che, quindi, limitano l'autonomia decisoria dell'ente.
		Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità			Settore IV - Lavori Pubblici	B	B	M	M	Medio	
		Ordinanze		Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Tutti i Settori	B	B	M	A	Medio	
		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	B	B	B	M	Basso	
		Decadenza o revoca dell' assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ERP			Servizi alla persona	B	B	B	M	Basso	
		Costituzione di servitù passive			Settore IV	B	B	M	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
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	A	M	M	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio</b> . L'indicatore che presenta la maggiore criticità è quello relativo agli interessi e benefici, anche di natura economica, consistenti per i destinatari come conseguenza del processo posto in essere.
			Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Settore III - Settore IV	M	M	M	M	Medio	
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Settore IV- Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
			Permuta di beni immobili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell' imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
			Dismissione e alienazione beni immobili	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell' imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
			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	A	M	M	M	Medio	
			Alienazione di beni immobili ( aree e costruzioni )	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell' imparzialità delle procedure	Settore IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Uso di falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
		Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Settore II / Tutti i Settori	B	B	M	M	Medio	
			Procedure di riscossione		Settore II	B	B	M	M	Medio	
			Procedure di versamento		Settore II	B	B	M	M	Medio	
			Gestione residui attivi		Settore II / Tutti i Settori	B	B	M	M	Medio	
		Tributi Locali	Gestione tributi locali	Concessione riduzioni o esenzioni in assenza presupposti di legge	Settore II	B	B	M	M	Medio	
			Pagamenti debitori	Mancata verifica presupposti previsti per il pagamento	Settore II	B	B	M	M	Medio	
			Rimborsi tributi locali	Illegittimo diniego	Settore II	M	B	M	M	Medio	
		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	M	B	M	M	Medio	
			Procedure di liquidazione		Tutti i Settori	M	B	M	M	Medio	
			Procedure di ordinazione		Settore II	M	B	M	M	Medio	

			Procedure di pagamento		Settore II	M	B	M	M	Medio	
			Gestione residui passivi		Tutti i Settori / Settore II	M	B	M	M	Medio	
		Maneggio di denaro e valori		Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche.	Tutti i Settori	B	B	M	A	Medio	
		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	A	M	M	A	Alto	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni su abusi edilizi	Interpretazione indebita delle norme	Settore III	B	B	M	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è <b>medio</b> .

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
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	A	M	B	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio</b> . A fronte della criticità rilevata dagli interessi, anche economici, sottesi ai processi vi è una modesta discrezionalità, una trasparenza ottimale, anche di tipo contrattuale, e una
			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	A	M	B	M	Medio	
			Varianti al P.R.G.	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria al fine di agevolare taluni soggetti. Disparità di trattamento tra diversi operatori.	Settore III	A	M	B	M	Medio	

			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	A	M	B	M	Medio	tipo sostanziale, e una compartecipazione di altre PP.AA. alle fasi del processo.
		Pianificazione attuativa	Piani di recupero P.d.R. e Piano di Lottizzazione	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione	Settore III	A	M	B	M	Medio	
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica		Settore III	A	M	B	M	Medio	
			Valutazione impatto ambientale		Settore IV - Ambiente	A	M	B	M	Medio	
			Valutazione ambientale strategica		Settore IV - Ambiente	A	M	B	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D. Lgs. N. 165/2001	Autorizzazione incarico	Mancata verifica dell'ipotesi di conflitto d'interessi a vantaggio dell'interessato	Tutti i Settori	A	M	M	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio alto</b> . Detta valutazione del rischio è determinata dalla autonomia decisionale nel processo da parte dell'ente.
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Provvedimento di nomina		Segreteria Generale	M	M	M	A	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
L	Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	Autorizzazione costituzione in giudizio	Giudizi temerari. 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	A	M	M	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio alto</b> . Detta valutazione del rischio è determinata dalla autonomia decisionale nel processo da parte dell'ente e dagli interessi, anche economici, sottesi al processo.
		Transazioni	Atto di transazioine	Rischio di accordi svantaggiosi per l' Ente per favorire taluni soggetti	Servizio Legale	A	M	M	A	Alto	
		Contenzioso tributario	Costituzione in giudizio	Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	Settore II	A	M	M	A	Alto	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	SETTORE / SERVIZIO	1	2	3	4		
M	Gestione dei rifiuti		Raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti	Incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio con sostanziale perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso e sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)	2° Settore e 4° Settore	A	A	M	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio alto</b> . Detta valutazione del rischio è determinata dai notevoli interessi economici e dalla discrezionalità e autonomia dell'Ente nell'affidamento.
			Bonifica siti inquinati	Non corretto smaltimento rifiuti prodotti durante l'attività di bonifica di un sito contaminato /atteggiamento di favore nei confronti di soggetti inquinanti	4° Settore	A	A	M	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio alto</b> . Detta valutazione del rischio è determinata dai notevoli interessi economici e dalla discrezionalità e autonomia dell'Ente

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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale (ex art. 1, c. 8 l. n. 190/2012)	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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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
				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
				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
				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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 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
				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			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
		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
		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
				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	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)
		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
		Art. 20, d. lgs. n.39/2013		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
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					



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		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
				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
				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
	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, nonchè 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

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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) 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
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Organi gestionali di vertice
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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 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

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 amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
		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
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Ufficio Economato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 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
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
		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 quinquies d. lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di Pozione 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

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 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
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, deliber. CiVIT n. 12/2013		Atto di incarico e 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 nonché 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, deliber. 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	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	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	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio amministrazione del personale
	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	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:		
		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°

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				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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°	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, 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°
					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°

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	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2°	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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	Enti di diritto privato	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°	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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°



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		controllati  (da pubblicare in tabelle)	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°
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2°
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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°
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 procedenti 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	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 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	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		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		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	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		<b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	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	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenco verbali di commissioni di gara	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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’ Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	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		<b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	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		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	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-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (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
	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 tabella)	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
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella 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	(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)	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
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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

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
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 sosddisfazione 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
Pagamenti dell'amministrazione	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
	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
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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



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
	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
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. 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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3° Settore
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3° Settore
			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

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
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
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
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	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
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale
		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, nonchè 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 aceso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Organi gestionali di vertice
		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 presente in anagrafe tributaria	Annuale	Settore 4°

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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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 disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	....