



**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 2021- 2023**

## 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.8</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.17</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.35</b>
<b>4. Controlli</b>	<b>pag.50</b>

### **ALLEGATI:**

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

### **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 2021-2023 è redatto in continuità con il precedente PTPCT 2020-2022 e secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con particolare riferimento a quanto indicato nella delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 'Piano Nazionale Anticorruzione 2019'. Con detta deliberazione l'ANAC ha riunito in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite sull'argomento anticorruzione e trasparenza dal 2012 ad oggi integrandole con orientamenti maturati dalla stessa Autorità e con atti regolatori emessi.

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**

#### ***Criminalità organizzata in Italia e azioni di contrasto***

Come si legge nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2019 pubblicata dal Ministro dell'Interno il 12 gennaio 2021 le organizzazioni criminali continuano a rappresentare una minaccia di massimo rilievo anche in relazione all'elevata capacità di ingerenza e mimetizzazione nei circuiti economici ed affaristici. Nella relazione viene anche considerato l'impatto dell'emergenza da Covid-19 sulla criminalità organizzata "... La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può

affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo. La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale. In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, ratione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento. È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali. Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni. Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico- sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti. Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro..... Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai

flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici....”

Con riferimento al territorio regionale si riporta, inoltre, la seguente tabella in cui sono indicati gli atti intimidatori commessi negli anni 2013-2019 suddivisi per regione. L'Abruzzo presenta un numero minimale e decrescente di atti intimidatori fino al 2017, con un aumento per l'annualità 2018 e un decremento minimo nel 2019:

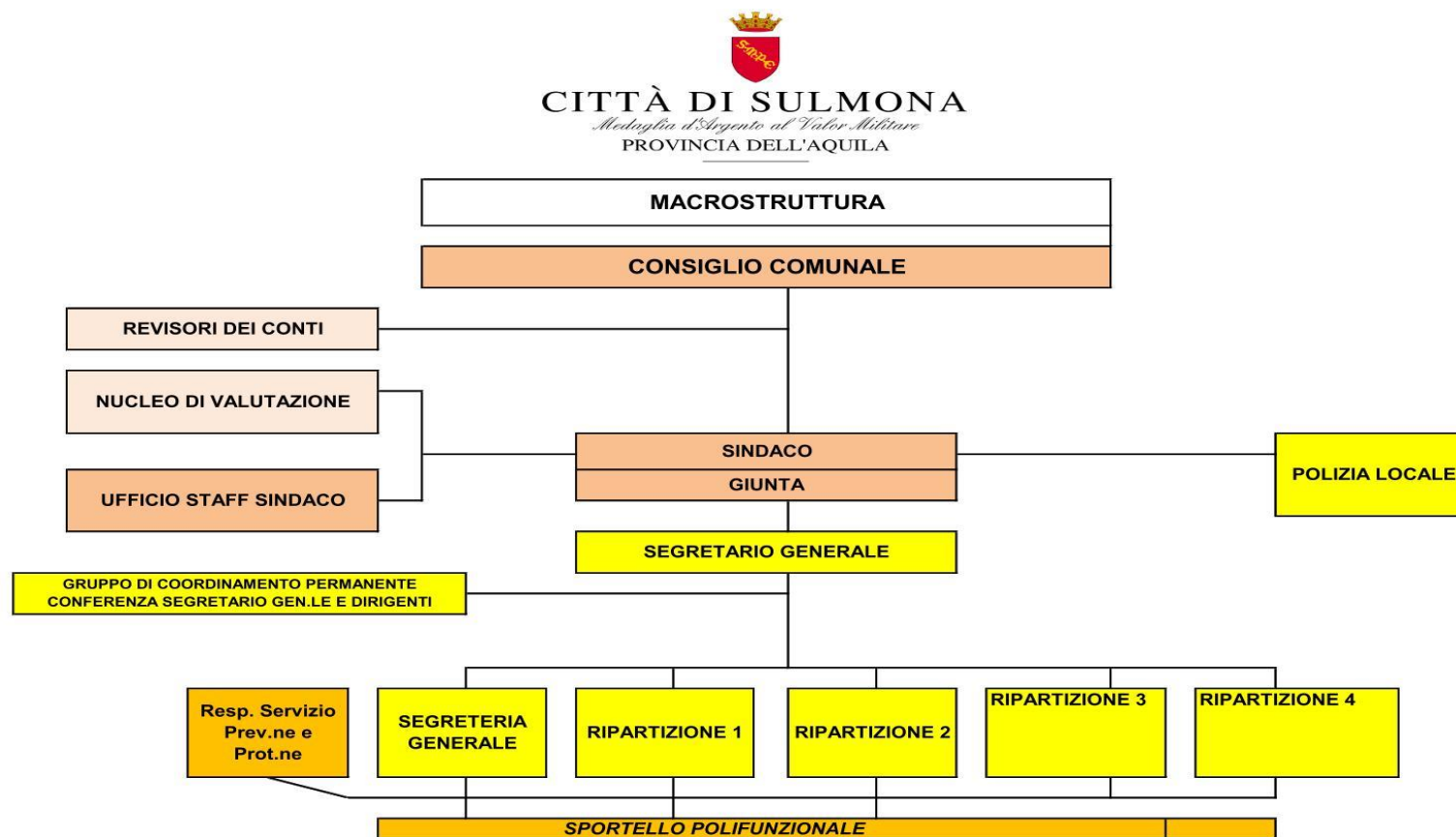
REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1
Calabria	90	109	75	113	79	58	54
Campania	48	63	49	48	52	47	57
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19
Lazio	43	37	35	29	31	25	20
Liguria	19	18	0	16	24	24	31
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74
Marche	9	22	16	21	11	11	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39
Puglia	89	90	83	93	88	65	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84
Toscana	25	33	19	25	10	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1
Umbria	6	5	0	3	2	0	5
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0

Veneto	34	45	31	34	47	29	41
<b>TOTALE</b>	674	805	619	693	660	589	654

Il territorio del Comune di Sulmona non risulta allo stato essere interessato da infiltrazioni malavitose o da eventi corruttivi.

## 1.2 Contesto interno

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



L'attuale assetto organizzativo del Comune di Sulmona prevede, quindi, una macrostruttura costituita da n. 6 articolazioni: la Segreteria Generale, 4 Ripartizioni ripartiti in "servizi" ed il Corpo della Polizia Locale ripartito in "sezioni".



- Segreteria Generale – Segretario Generale dott.ssa Nunzia Buccilli;
- Ripartizione 1° “Amministrativo e Legale” - Dirigente Avv. Maurizia Di Massa;
- Ripartizione 2° “Gare e contratti, controllo di gestione e servizi” - Dirigente dott.ssa Filomena Sorrentino;
- Ripartizione 3° “Pianificazione/Gestione Territorio e Attività Produttive”
- Ripartizione 4° “Ambiente e Infrastrutture” -- in mancanza della figura dirigenziale, posta in quiescenza da agosto 2019, attualmente i servizi della Ripartizione sono in parte gestiti dal segretario generale ed in parte conferiti ad interim ai dirigenti presenti nell’Ente. In data 09 febbraio 2021 si è conclusa la procedura selettiva per il reclutamento del Dirigente Tecnico a tempo indeterminato.
- Corpo di Polizia Municipale – Responsabile P. Comandante 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**

Il Comune di Sulmona dispone di un numero totale di personale dipendente a tempo indeterminato di n. 127 unità, di cui n. 2 dipendenti a tempo determinato. Tra gli organi di vertice dell'Ente n. 1 Segretario Generale e n. 2 dirigenti a tempo indeterminato – di cui quello amministrativo assunto in data 5 ottobre 2020 - 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 hanno rappresentato la principale fonte delle criticità riscontrate nell'ambito delle attività della struttura.

## **Il sistema di garanzie**

In relazione al sistema di garanzie l'Ente può considerarsi, almeno formalmente, adempiente. Da ultimo sono stati adottati, in attuazione della 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 nonché aggiornato il Codice di Comportamento.

In materia di obblighi di pubblicazione, invece, la volontà è quella di dotarsi di applicativi informatici capaci di automatizzare sempre più gli adempimenti di legge in modo da ottimizzare il flusso di informazioni da pubblicare. Strumento utile per verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza e monitorare l'azione degli uffici in detto ambito è il portale Pitagora Trasparenza, applicativo della Fondazione GARI cui il Comune di Sulmona ha aderito con DCC n. 61 del 09.10.2019, attraverso il quale è possibile riscontrare in maniera agevole le pubblicazioni presenti sul portale Amministrazione Trasparente ed intervenire tempestivamente con il caricamento degli eventuali dati mancanti.

Un ulteriore apporto al sistema di garanzie presente nell'Ente verrà senz'altro dato dall'attivazione a regime dei servizi previsti nel Piano triennale per la Pubblica Amministrazione 2020 – 2022 dell'Agid e nel D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) diretti ad avviare la P.A. alla transizione verso una Amministrazione Digitale con approcci digitali basati sulla sicurezza e su metodologie quanto più possibile in cloud. In particolare il primo switch off determinato dal decreto semplificazioni è relativo all'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di rilasciare servizi in modalità digitale, utilizzare come strumento di pagamenti per la PA la piattaforma PagoPa, non rilasciare credenziali per collegarsi ai servizi comunali che dovranno essere accessibili solo tramite CIE e SPID e attivare servizi dell'app IO.

Da ultimo attraverso l'istituto della Conferenza dei dirigenti 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 all'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.

Nel 2020 con decreto sindacale n. 14 del 27.03.2020 è stato nominato formalmente per la prima volta nell'Ente il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) del Comune di Sulmona nella persona della dott.ssa Emanuela Fracassi (P.O. della 2^ Ripartizione) e il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante della Centrale Unica di Committenza C.U.C. nella persona del Segretario Generale dott.ssa Nunzia Buccilli. Successivamente, a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente operata sempre nell'anno 2020 con deliberazioni giuntali nn. 68 e 69, con decreto sindacale n. 20 del 24.06.2020 è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante della Centrale Unica di Committenza C.U.C. la dott.ssa Filomena Sorrentino – Dirigente della 2^ Ripartizione - fermo restando la nomina del RASA del Comune di Sulmona effettuata con il citato decreto n. 14/2020.

### ***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 Ripartizione/Servizio, anche ad interim, incaricati per la Ripartizione/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 Ripartizione, 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 presente nei precedenti Piani, nel PTPCT 2020-2022 la mappatura è stata revisionata sulla base delle risultanze della mappatura dei procedimenti effettuata dalle articolazioni dell'Ente in esecuzione di specifico obiettivo presente nel PDO 2019.

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 e 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 dei procedimenti, dell'attività svolta dal Segretario Generale nella qualità di RPCT e Responsabile dei controlli interni. Sull'argomento si segnala che, sulla scorta dei rilievi della Corte dei Conti per l'Abruzzo di cui alla deliberazione n. 176/2020/VSGC, con verbale del 29.09.2020 si è ritenuto di implementare gli atti da sottoporre a controllo, considerando quelli rientranti nelle aree di maggior rischio come individuate dal PTPCT 2020/2022.

## **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 è stato ridotto già nell'annualità 2019 a seguito di nuove assunzioni che hanno permesso una diversa assegnazione dei procedimenti ed implementato nell'annualità 2020 con la riorganizzazione della macrostruttura operata con le già citate deliberazioni nn. 68 e 69 e con nuove assunzioni tra

cui quella del Dirigente Amministrativo. Con il presente Piano, al fine di ovviare a detto fattore abilitante, è stata nuovamente prevista tra le misure di buona amministrazione la rotazione del personale quantomeno di tipo 'funzionale'.

### **Stima del livello di esposizione del 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 determina un incremento del rischio	Alto: il processo dà luogo a interessi e benefici, anche di natura economica, consistenti per i 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	Alto: il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli

	rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	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'.

	Area di Rischio
<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. Del resto nell'attuazione delle misure un impatto importante e in taluni casi frenante è stato determinato dall'emergenza epidemiologica in atto.

## **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)
- O. IL regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione

#### **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. E' stato altresì istituito il registro degli accessi da implementare periodicamente da parte delle diverse articolazioni.



### 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

È 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. Nel piano 2020/2022 l'attività formativa era stata programmata in due distinti livelli: 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. Detta tipologia di programmazione permane anche nel piano 2021/2023.

A causa dell'emergenza epidemiologica nel 2020 gli interventi formativi finalizzati a far conseguire al personale piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati effettuati da remoto attraverso la partecipazione a diversi corsi effettuati dalla Fondazione GARI, a cui il Comune di Sulmona ha aderito. Anche per l'annualità 2021 l'attività formativa verrà svolta sulla base di quanto programmato attraverso la Fondazione GARI.

## **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 l'aggiornamento al Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Sulmona con delibera di Giunta n. 204 del 14.11.2020, ad integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. L'aggiornamento è stato effettuato in considerazione delle linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche di cui alla deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020. 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. Come da 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.

#### **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 detta 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 della Ripartizione 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 agli 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.

In materia di partecipate il Consiglio comunale ha adottato la deliberazione n. 58/2014 con cui ha approvato il Regolamento delle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate e partecipate da parte del Comune di Sulmona. La parte prima del regolamento stabilisce criteri e strumenti attraverso i quali il Comune di Sulmona attua le funzioni di indirizzo e controllo delle società di capitali, sia esercenti servizi pubblici locali che strumentali su cui esercita il cosiddetto "controllo analogo" ovvero la funzione di direzione e coordinamento prevista dalla disciplina sui gruppi societari di cui all'art. 2497 c.c. Per le società partecipate nelle quali il Comune non esercita tale controllo o direzione e coordinamento, le norme del regolamento suddetto, costituiscono principi di riferimento, da applicare in tutti i casi in cui siano compatibili con gli strumenti normativi che ne regolano il funzionamento e se condivisi con la restante compagine societaria. (rif. art. 1).

Con riferimento specifico a Cogesa SpA, una delle due partecipate dell'Ente cui è stato affidato in house la gestione dei rifiuti, l'Ente esercita una ipotesi di controllo analogo congiunto disciplinato dagli artt. 16 e ss. del richiamato Regolamento Comunale. L'effettività del controllo è garantita mediante attuazione della convenzione ex art. 30 TUEL per l'esercizio del controllo analogo stipulata tra gli Enti soci di Cogesa il cui schema è stato approvato con deliberazione di

Consiglio Comunale n. 59/2014. Con DCC n. 16 del 29.04.2019 sono stati forniti indirizzi alle società partecipate dal Comune di Sulmona e fissazione degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, con particolare riguardo alle spese di personale (art.19 TUSP).

Nel triennio 2021-2023, in aggiunta a quanto previsto nei precedenti piani e disciplinato dai citati provvedimenti consiliari, le società dovranno dare motivata e documentata evidenza nell'ambito nella relazione sulla gestione allegata al bilancio di esercizio e/o nella relazione sul governo societario di cui all'articolo 6 comma 4 D.lgs 175/16:

- delle politiche assunzionali adottate e della relativa coerenza con i presenti indirizzi;
- del rispetto dei vincoli di spesa e degli eventuali scostamenti dagli obiettivi di spesa di funzionamento stabiliti nei presenti indirizzi, qualora non riassorbiti mediante azioni correttive nel corso dell'esercizio;
- degli oneri contrattuali della contrattazione integrativa, della loro evoluzione nell'ultimo triennio e del rispetto degli indirizzi ricevuti, nonché operare al fine di
  - ridurre/controllare/contenere le spese di funzionamento di cui all'art. 19 del TUSP garantendo che, in costanza di servizi affidati/svolti, le spese di funzionamento siano contenute entro la crescita massima, per ciascun esercizio, rispetto alla media del triennio precedente, dell'incremento del tasso di inflazione programmato indicato dal MEF nei documenti di programmazione economica e finanziaria annuale. Dovrà essere prestata particolare attenzione al contenimento di alcune categorie di spesa, da contenere per ciascun anno nel limite massimo della media della spesa sostenuto nel biennio precedente (2018-2019) ridotta del 10%, evidenziate dalla normativa con riferimento alle Pubbliche amministrazioni, quali: le spese per la formazione; le spese per missioni e trasferte dell'organo amministrativo e del personale; le spese per studi e incarichi di consulenza (ovvero prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi, consulenze legali al di fuori della rappresentanza processuale e patrocinio della società); le spese per relazioni pubbliche, mostre, pubblicità, formazione, rappresentanza, materiali di consumo, cancelleria e rappresentanza;
  - contenere le spese di personale al generale principio del contenimento delle spese del personale in costanza di servizi svolti/gestiti nel tempo, al netto degli effetti delle dinamiche risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale, fermo restando quanto di seguito più specificamente dettagliato in ordine alle politiche assunzionali al contenimento degli oneri del personale.

### **Obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione**

Le società e gli enti sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 39/2013 (Cause di Incompatibilità e Inconferibilità) come da ultimo modificato dal D. Lgs. 97/2016, dalla Legge 190/2012 (Prevenzione della Corruzione), dal D. Lgs. 33/2013 (Pubblicità e Trasparenza) e a predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021/2023.

### **Flussi informativi**

Le società e gli enti provvedono tempestivamente alla trasmissione al Comune, e per esso ai suoi organi ed uffici, della documentazione prevista nel regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 58/2014 nonché di ogni informazione e/o documento utile o necessario all'esercizio delle funzioni di controllo, all'assolvimento di adempimenti o all'acquisizione di elementi conoscitivi.

In particolare:

- Le società e gli enti ottemperano alla puntuale trasmissione ai servizi comunali delle informazioni e documenti di cui questi ultimi hanno necessità per l'espletamento dell'attività amministrativa, nonché in relazione ad obblighi di comunicazione, controllo e pubblicità previsti dalle norme in vigore. Per la raccolta e la trasmissione dei dati le società ed enti si attengono agli standard eventualmente indicati dal Comune.
- In particolare, ciascuna società ed ente trasmette al Comune le informazioni necessarie alla redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Sulmona, del certificato al bilancio di previsione, del certificato al conto di bilancio, dei questionari al bilancio ed al rendiconto richiesti dalla Corte dei Conti al Collegio dei Revisori, nonché necessari per ogni altro adempimento od attività di controllo.
- Ciascuna società ed ente trasmette puntualmente al Comune le informazioni necessarie al controllo concomitante e successivo dell'attuazione dei contratti di servizio, comunque denominati, e degli affidamenti in corso di esecuzione.

### **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'implementazione 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. L'Ente in continuità con le azioni già intraprese continuerà nel processo di informatizzazione. Il processo di informatizzazione verrà implementato inoltre dagli obblighi specificati nel Piano triennale per la Pubblica Amministrazione 2020 – 2022 dell'Agid e nel D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) diretti ad avviare la P.A. alla transizione digitale (rilasciare servizi in modalità digitale, utilizzare come strumento di pagamenti per la PA la piattaforma PagoPa, accedere ai servizi comunali tramite CIE e SPID, attivazione servizi dell'app IO).

#### **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.

Con atto giuntale n. 64/2020 sono stati adottati i criteri di rotazione per il personale, anche dirigenziale, addetto alle aree a rischio corruzione.

In via generale, anche nelle aree non a particolare rischio corruttivo, i singoli dirigenti, sono tenuti ad assumere atti di micro organizzazione periodici che favoriscano una rotazione periodica dei singoli dipendenti all'interno di uno stesso ufficio con variazione dei compiti assegnati ed una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi si rimanda al D.Lgs n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I - 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".

Nell'annualità 2020 con la nuova macrostruttura ed il nuovo funzionigramma può dirsi realizzata una importante forma di rotazione, atteso che alcuni servizi sono stati traslati dall'originario settore di appartenenza ad altra Ripartizione/Articolazione.

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

Nel Codice di comportamento, di cui già si è trattato nella lettera C), sono indicate le ipotesi di astensione del dipendente nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Come ulteriore misura 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 disciplinato 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 preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Nel piano 2019/2021 è stato previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage. Mentre nel Piano 2020/2022 sono state introdotte le seguenti misure:

- 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.

Indicazioni e modulistica sul pantouflage sono state fornite ai servizi con Circolare n. 2 del 2020, nota prot. 16788, a firma del Segretario Generale.

#### **O) Il regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione**

A garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione è necessario procedere all'approvazione di apposito regolamento disciplinante il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 7, commi 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U.E.L., fatto salvo quanto previsto da norme che disciplinano attività specialistiche. In tale disciplina rientrano gli incarichi conferiti a persone fisiche in base a contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, secondo le disposizioni di cui al libro V, titolo III, capi I e II, artt. 2222 e 2238 del Codice Civile. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del Regolamento: gli incarichi conferiti ai sensi del Codice dei contratti pubblici; gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e di valutazione, nonché gli incarichi relativi ai componenti le commissioni di gara e di concorso; le prestazioni professionali relative ad incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati; gli incarichi, conferiti nell'ambito di procedimenti giurisdizionali, relativi alla rappresentanza in giudizio, al patrocinio dell'Amministrazione e alla consulenza tecnica di parte; gli incarichi di docenza e formazione; gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. D.Lgs. 28 agosto 2000, n. 267. Detto regolamento normerà le ipotesi in cui un organo gestionale di vertice ritenga necessario conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: l'oggetto della prestazione deve concretizzarsi in una attività di competenza dell'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione; non deve essere presente all'interno dell'Ente una figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico oppure, pur sussistendo tale figura, non è possibile da parte della stessa garantire la prestazione nei tempi richiesti; la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata; la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione devono essere preventivamente determinati.

### **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	2021	2022	2023	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.	Organi di vertice dell'Ente	La misura è in vigore. Si ritiene opportuno rivedere ed implementare la mappatura dei procedimenti effettuata come obiettivo di PEG nell'annualità 2019.	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. <b>l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) prevenendo ed evitando l'insorgere del conflitto di interessi. 2. <b>Il 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	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è in vigore dal 2019 con l'implementazione della check list dei controlli interni finalizzata a monitorare	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

	protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.		compiutamente il rispetto della tempistica nei procedimenti.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	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	La misura pur prevista non risulta completamente attuata. Con il Piano 2020/2021 è stato 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. Con atto giuntale n. 64/2020 sono stati adottati i criteri di rotazione per il personale addetto alle aree a rischio corruzione. 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.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	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	Con atto giuntale n. 64/2020 sono stati adottati i criteri di rotazione per il personale addetto alle aree a rischio corruzione anche con riferimento alle figure dirigenziali. Nel 2020 la rotazione a livello apicale si è concretizzata attraverso la riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente (dgc nn. 68 e 69), con traslazione di alcuni servizi da una ripartizione ad un'altra. Si è proceduto, inoltre, all'espletamento del concorso per la copertura della figura del dirigente della 1^ Ripartizione e alla relativa assunzione avvenuta in data 5.10.2020 e ad avviare il concorso per la dirigenza della 4^ Ripartizione, conclusosi in data 9 febbraio 2021.	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</b> e l' <b>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	2021	2022	2023	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' <b>imparzialità</b> 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. Come già inserito nel precedente piano si conferma: - Il monitoraggio alla data del 15.12 da parte del RPCT per verifica adempimenti in materia di trasparenza. - L'attività formativa: Di I livello per i dipendenti tutti in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)

			- 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.				
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 <b>buon andamento</b> 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' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (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 Cost.) leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. È 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. Con DGC n. 204 del 14.11.2020 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento DGC n. 204 del 14.11.2020 ad integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. L'aggiornamento è stato effettuato in considerazione delle linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche di cui alla deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.	X	X	X	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)



Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	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). È 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 whistleblower 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 Piano 2021/2023 è stata 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 del Comune	Controllo - correttezza servizio di riscossione svolto	X	X	X	F) – L)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	Area di rischio
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Sulmona (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti di Comune	La misura, già prevista, 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	2021	2022	2023	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 nei precedenti piani, 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> (fatto salvo il nuovo limite previsto dal decreto semplificazione) 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. Con direttiva del 08.03.2021 prot. n. 9747 è stato rimarcato l'obbligo di rispettare il cosiddetto criterio di rotazione dell'operatore economico nell'affidamento di servizi, lavori e forniture evitando il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese e favorendo, invece, la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico ex art. 36, comma 1, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e in base alle Linee guida n.4/2012 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56.	X	X	X	B)

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	Area di rischio
20) Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente pertanto deve esperire una procedura competitiva di tipo aperto o negoziato tra tali soggetti	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione), nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa	Dirigenti del Comune	La misura è prevista dalle linee guida Anac	X	X	X	B)
21) Divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016)	La misura assicura il <b>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 il <b>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 il <b>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)
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	2021	2022	2023	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 preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	Dirigente del servizio amministrazione personale	Al fine di evitare episodi di pantouflage sono stati individuati con il piano 2020/2022 ulteriori misure quali:  - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;  - 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.	X	X	X	A)

			<p>All'uopo è stata diffusa circolare esplicativa in materia, a firma del Segretario Generale, nota prot. 16788/2020, recante indicazioni e relativa modulistica</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

Misura	Finalità	Responsabili	Programmazione	2021	2022	2023	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 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 un'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 dirigenziale non e Dirigenti del Comune	La misura è in vigore avendo previsto nel Codice di comportamento le ipotesi di astensione del dipendente nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Come ulteriori misure preventiva anticorruzione è stata introdotta con il Piano 2021/2023 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 disciplinato dall'art. 34 del ROGUS. Con il Piano 2020/2022 sono state introdotte 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° Ripartizione	La misura è stata introdotta con il Piano 2020/2022	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° Ripartizione / 1° Ripartizione	La misura è stata introdotta con il Piano 2020/2022	X	X	X	M)
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	Segreteria Generale	La misura è stata introdotta con il Piano 2020/2022 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	Segreteria Generale	La misura è stata introdotta con il Piano 2020/2022 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	Segreteria Generale	La misura è stata introdotta con il Piano 2020/2022 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	Segreteria Generale	La misura è entrata in vigore con il piano 2020/2022	X	X	X	F)
43) Conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa (art. 97 della Cost.). A tal fine è necessario procedere all'approvazione di apposito regolamento disciplinante il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Amministrazione,	Dirigente del servizio amministrazione del personale	La misura viene introdotta con il presente piano.	X	X	X	A)

	secondo quanto previsto dall'art. 7, commi 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U.E.L., fatto salvo quanto previsto da norme che disciplinano attività specialistiche.						
44) Somministrazione lavoro a termine	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa (art. 97 della Cost.) attraverso l'inserimento di detta tipologia di reclutamento nel programma del fabbisogno di personale..	Dirigente del servizio amministrazione del personale	La misura è già in vigore	X	X	X	A)

#### 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</p>	Segretario generale	Misure nn. 3, 8,15, 18, 39, 40, 41, 42

	<p>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. Nel 1° semestre 2020 la percentuale degli atti, segnatamente determinazioni, sottoposte a controllo è stata del 2% delle determinazioni assunte dai singoli settori/servizi.</p> <p>Per il 2° semestre 2020 sulla scorta dei rilievi della Corte dei Conti per l'Abruzzo di cui alla deliberazione n. 176/2020/VSGC, con verbale del 29.09.2020, si è ritenuto di implementare ulteriormente gli atti da sottoporre a controllo, considerando quelli rientranti nelle aree di maggior rischio come individuate dal PTPCT 2020/2022.</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 Piano 2020/2022 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 controllo a campione su avvisi di accertamento, rimborsi tributari e ricorsi avverso accertamenti tributari. Detto controllo verrà effettuato dall'apposito ufficio istituito.</p>		
--	---	--	--

<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 autorizzazioni 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 disciplinato 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	<p>Il controllo avviene attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazioni da parte delle partecipate, da inviare entro trenta giorni dall'avvenuta adozione al Dirigente comunale della Ripartizione competente ratione materiae, di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>- 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 elettronica certificata, contatto telefonico);</li> <li>- 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.</li> </ul> <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 della predetta Ripartizione è tenuto a informare il RPTC in merito al mancato adempimento da parte della società partecipata su quanto sopra riportato.</p>	Dirigente 1° Ripartizione	Misura n.32

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	ripartizione / 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.
			Affidamento incarichi di consulenza e studi	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Amministrazione del personale	A	A	B	A	Alto	
			Procedura assunzione attraverso la somministrazione di		Amministrazione del personale	A	A	B	A	Alto	
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001		Amministrazione del personale	A	M	B	M	Medio	
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive	Amministrazione del personale	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 requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	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	Tutte le ripartizioni	B	M	M	M	Medio	
			Valutazione Dirigenza	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	NdV / Sindaco	B	M	M	M	Medio	





			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Assoggetamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento. Volontà di premiare interessi particolari.	Tutte le Ripartizioni / Servizi	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, 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.
		Selezione del contraente	Fissazione termini per ricezione offerte	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Tutte le Ripartizioni/ CUC	A	M	B	A	Medio	
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Tutte le ripartizioni / CUC	A	M	A	M	Alto	
			Nomina Commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Tutte le ripartizioni / 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	Tutte le ripartizioni / 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	Ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	B	B	M	Medio	
			Esclusioni		Tutte le ripartizioni / CUC	A	M	B	B	Medio	
			Aggiudicazione		Tutte le ripartizioni / Servizi	A	M	B	M	Medio	
			Verifica requisiti ai fini stipula contratto		Tutte le ripartizioni / CUC	A	M	B	M	Medio	
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell' art. 32 del D. Lgs. 50/2016		Tutte le ripartizioni / 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	Ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Variazioni importo contratto nel limite del quinto	Elusione delle norme in materia	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto. Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Accordi bonari	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Verfiche in corso d'esecuzione	Mancata o insufficienza verifica sullo stato di avanzamento dei lavori	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti		ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	B	M	M	Medio	
			Gestione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l' esecutore	ripartizione 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	ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	M	M	M	Medio	
			Rendicontazione lavori in economia	Mancata denuncia di difformità e vizi dell' opera	ripartizione 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	ripartizione / 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 soggetti	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 soggetti	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 soggetti	ripartizione 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 soggetti	Servizi Demografici	M	B	B	A	Medio	
			Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Uso falsa documentazione	ripartizione III	A	B	B	M	Medio	
			Condonò edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell' autorizzazione	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione IV - Lavori Pubblici	M	A	M	M	Medio	
		Concessione in uso e comodato patrimonio	Interpretazione indebita delle norme. Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria.	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione III	A	B	M	M	Medio
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie			ripartizione III	A	B	M	M	Medio
		Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti		ripartizione 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		ripartizione IV - Lavori Pubblici	B	B	M	M	Medio	
Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		ripartizione 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.

			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti grande struttura di vendita		ripartizione III	A	B	M	A	Medio	
			Autorizzazioni paesaggistiche		ripartizione IV - Lavori Pubblici	A	B	M	M	Medio	
		SCIA	Strutture ricettive	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti.	ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Strutture ex alberghiere		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Commercio elettronico		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Commercio esercizio vicinato		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Estetista		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Acconciatore		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Agenzia d' affari		ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
			Impianti distributore carburanti		ripartizione III / ripartizione IV	A	B	M	M	Medio	
		PROCEDIMENTO ORDINARIO S.U.A.P. PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti.	ripartizione III	A	B	M	M	Medio	
		Occupazione di suolo pubblico a mezzo concessione posteggio e autorizzazione amministrativa			ripartizione III	M	B	M	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	ripartizione / 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	ripartizione / 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	ripartizione 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			ripartizione IV - Lavori Pubblici	B	B	M	M	Medio	
		Ordinanze		Abuso nell' utilizzo delle funzioni autorizzative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Tutte le ripartizioni	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	ripartizione 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			ripartizione IV	B	B	M	M	Medio	

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	ripartizione / 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	ripartizione 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	ripartizione III - ripartizione IV	M	M	M	M	Medio	
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione 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	ripartizione IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Uso di falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	ripartizione IV - Servizio Patrimonio	A	M	M	M	Medio	
		Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Alterazione corretto svolgimento dell' istruttoria	Segreteria Generale / Tutti le ripartizioni	B	B	M	M	Medio	
			Procedure di riscossione		Segreteria Generale / Tutti le Ripartizioni	B	B	M	M	Medio	
			Procedure di versamento		Segreteria Generale / Tutti le ripartizioni	B	B	M	M	Medio	
			Gestione residui attivi		Segreteria Generale / Tutti le ripartizioni	B	B	M	M	Medio	
		Tributi Locali	Gestione tributi locali	Concessione riduzioni o esenzioni in assenza presupposti di legge	Segreteria Generale	B	B	M	M	Medio	
			Pagamenti debitori	Mancata verifica presupposti previsti per il pagamento	Segreteria Generale	B	B	M	M	Medio	
			Rimborsi tributi locali	Illegittimo diniego	Segreteria Generale	M	B	M	M	Medio	
			Procedure di impegno		Tutte le ripartizioni	M	B	M	M	Medio	



		Atti di gestione delle spese	Procedure di liquidazione	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Tutte le ripartizioni	M	B	M	M	Medio	
			Procedure di ordinazione		Segreteria Generale	M	B	M	M	Medio	
			Procedure di pagamento		Segreteria Generale	M	B	M	M	Medio	
			Gestione residui passivi		Tutte le ripartizioni / Segreteria Generale	M	B	M	M	Medio	
		Maneggio di denaro e valori		Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche.	Tutte le ripartizioni	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	ripartizione 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	ripartizione / SERVIZIO	1	2	3	4		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni su abusi edilizi	Interpretazione indebita delle norme	ripartizione 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	ripartizione / 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	ripartizione III	A	M	B	M	Medio	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente <b>medio</b> . A fronte della criticità
			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.	ripartizione 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.	ripartizione III	A	M	B	M	Medio	medio. A fronte della criticità rilevata dagli interessi, anche economici, sottesi ai processi vi è una modesta discrezionalità, una trasparenza ottimale, anche di tipo sostanziale, e una compartecipazione di altre PP.AA. alle fasi del processo.
			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.	ripartizione IV - Lavori Pubblici / ripartizione III	A	M	B	M	Medio	
		Pianificazione attuativa	Piani di recupero P.d.R. e Piano di Lottizzazione	Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione	ripartizione III	A	M	B	M	Medio	
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica		ripartizione III	A	M	B	M	Medio	
			Valutazione impatto ambientale		ripartizione IV - Ambiente	A	M	B	M	Medio	
			Valutazione ambientale strategica		ripartizione 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	ripartizione / 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	Tutte le ripartizioni	A	M	M	A	Alto	Il giudizio relativo all'area di rischio è complessivamente medio alto. 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	ripartizione / 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 medio alto. 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 transazione	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	segreteria Generale	A	M	M	A	Alto	
--	--	------------------------	--------------------------	--	---------------------	---	---	---	---	------	--

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					COMPETENZA	INDICATORI				GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
AREA DI RISCHIO		MACRO ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHIO	ripartizione / 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)	Ripartizione 1° e 4° ripartizione	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° ripartizione	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.

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  Art. 14, 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
				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)	Segreteria Generale - 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)	Sgreteria Generale-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)	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, d. lgs. n.39/2013		Dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità	Entro 3 mesi dalla nomina / Annuale	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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. g), 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, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) -	Segreteria Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice

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)	Segreteria Generale - 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)	Ripartizione 1°
				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)	Ripartizione 1°
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
				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)	Ripartizione 1°
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°

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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
	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)	Ripartizione 1°
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
					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)	Ripartizione 1°
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°

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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
		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)	Ripartizione 1°	
				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)	Ripartizione 1°	
			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)	Ripartizione 1°
					Per ciascuno degli enti:		Ripartizione 1°
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°	
			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)	Ripartizione 1°

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)	Ripartizione 1°
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione 1°
		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)	Ripartizione 1°
		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)	Ripartizione 1°
		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)	Ripartizione 1°
	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)	Ripartizione 1°
				<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	Ripartizione 2° - 4° Ripartizione
				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 Ripartizione 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)  (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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Organi gestionali di vertice
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale
		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)	Segreteria Generale

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza
		Art. 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)	Segreteria Generale
	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)	Segreteria Generale
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° Ripartizione
	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° Ripartizione ( Servizi alla persona ) - Segreteria Generale - 4° Ripartizione
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)	Segreteria Generale
	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° Ripartizione ( Servizio Legale )
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1° Ripartizione ( 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)	Segreteria Generale
	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	Segreteria Generale
	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)	Segreteria Generale
			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)	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
	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)	Segreteria Generale
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° Ripartizione
	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° Ripartizione
		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° Ripartizione
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° Ripartizione
		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° Ripartizione
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4° Ripartizione

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° Ripartizione
			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° Ripartizione
			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° Ripartizione
			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° Ripartizione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4° Ripartizione
			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° Ripartizione
			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° Ripartizione
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	Ripartizione 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/ cataloghi gestiti da AGID	Annuale	Ripartizione 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	....	....