



COMUNE DI VITTUONE

Verbale di deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2019

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021: APPROVAZIONE

L'anno 2019 addì 31 del mese di Gennaio alle ore 14.20 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
ZANCANARO STEFANO	Sindaco	NO
RESELLI ANNAMARIA	Vice Sindaco	SI
BERGAMASCHI MAIKOL	Assessore	SI
RIGONI DI NATALE SAMANTHA AURORA	Assessore	SI
SCOTTI MARIO GIOVANNI	Assessore	NO
Presenti: 3		Assenti: 2

Partecipa il Segretario comunale, Dott.ssa GIUNTINI FRANCESCA.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra RESELLI ANNAMARIA – Vice Sindaco - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021: APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che le singole Amministrazioni provvedano all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- che il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione numero 831, in seguito aggiornato, per l'anno 2017, con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e, per l'anno 2018 con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018;
- che l'articolo 41, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che l'articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016 stabilisce che: *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11."*;
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2018 con la quale è stato adottato per il Comune di Vittuone il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza anni 2018-2020;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990, numero 241 e smi);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e smi;

Appurato che il Sindaco ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Generale con Decreto Sindacale n. 1/2018, Prot. n. 1091/2018 del 10.11.2016 e che con atto organizzativo prot. 5727 del 17.05.2018 è stato costituito l'ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza;

Verificato che con avviso pubblicato sul sito istituzionale dal 14.12.2018 al 10.01.2019 è stata avviata la consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e che non sono prevenute, da parte degli stakeholders, integrazioni e/o osservazioni;

Considerato che attraverso le disposizioni delle norme citate il legislatore ha inteso perseguire gli obiettivi di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione anche attraverso l'implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa;

Dato atto che il PTPC in quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare con il Piano delle Performance;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente;

Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – D.Lgs. n. 267/2000, allegato al presente atto;

A voti unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa, quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. Di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021 (allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale);
3. Di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune nel portale "Amministrazione Trasparente" e di portarlo a conoscenza dei Responsabili di Settore per gli adempimenti di propria competenza ed al Componente Unico del Nucleo di Valutazione, dando atto che, come stabilito dall'ANAC con la determinazione n. 12/2015, "in una logica di semplificazione degli oneri i P.T.P.C non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica (pag. 51) mantenendo sul proprio sito istituzionale tutti i PTPC adottati, anche quelli riferiti alle annualità precedenti";
4. Di stabilire che le misure previste in materia di trasparenza amministrativa, con l'approvazione del presente atto, costituiscono già obiettivo della Performance dei Responsabili di Settore, ai quali spetta, in qualità di Responsabile dell'azione, reperire ed elaborare i dati da pubblicare in conformità alle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 33/2013;
5. Di demandare conseguentemente a ciascun Responsabile di Settore l'esecuzione delle azioni previste dai piani nelle aree di propria competenza.

Successivamente, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il rinnovato piano "anticorruzione", data la rilevanza della materia trattata,

A voti unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

COMUNE DI VITTUONE

Numero: 31

del 23/01/2019

Ufficio: Segreteria - Personale

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021: APPROVAZIONE

PARERI DI CUI ALL'ART. 49, comma 1, T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO, per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA, esprime parere:

FAVOREVOLE

Vittuone, 28/01/19

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Maurizia Merlotti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE, esprime parere:

Vittuone,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Sara Balzarotti

Visto, si attesta la COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 151, comma 4, T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 sulla spesa complessiva di € _____

Prenotazione impegno: _____ Capitolo/Articolo: _____

Vittuone,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Sara Balzarotti



Comune di Vittuone

Città Metropolitana di Milano

**Piano triennale per la
prevenzione
della corruzione e della
trasparenza**

2019 / 2021

*articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 n.190
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)*

Aggiornamento 2019

Sommario	
PARTE PRIMA	3
1. Premessa normativa	3
1.1 - Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018	4
1.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – Aggiornamento 2019.....	5
PARTE SECONDA – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
1. Processo di adozione del piano e i Soggetti del sistema comunale di prevenzione della corruzione.....	7
1.2. Gli attori del sistema comunale di prevenzione della corruzione.....	7
1.2.1 Autorità indirizzo politico.....	7
1.2.2 - Responsabile della prevenzione.....	7
1.2.3 Responsabili di Area.....	7
1.2.4 Nucleo di valutazione.....	8
1.2.5 Ufficio per i procedimenti disciplinari.....	8
1.2.6. I dipendenti.....	8
1.2.7 - Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti.....	9
1.2.8. Collaboratori dell'Amministrazione.....	9
2. Il Piano di prevenzione della corruzione.....	9
2.1 Analisi del contesto.....	9
2.1.1 Contesto esterno.....	9
2.1.2 Contesto interno.....	11
2.2 La gestione del rischio.....	13
2.2.1. Aree di rischio -Mappatura dei processi e l'analisi del rischio.....	13
3 Mappatura dei processi.....	14
3.1.2 Il trattamento del rischio.....	15
3.1.1.2 Le ulteriori misure generali.....	21
PARTE TERZA - LA TRASPARENZA	22
1 Premessa.....	22
2 L'Accesso Civico.....	23
3 Individuazione degli obblighi di pubblicazione.....	23
3.1 Dati ulteriori	24
3.2 Organizzazione del lavoro.....	24
4 Azioni programmate.....	25
PARTE QUARTA -TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE	26
1 Collegamento con il Piano della Performance e monitoraggio.....	26
2 Consultazione sul Piano e sui suoi aggiornamenti.....	26

PREMESSA

1. Premessa normativa

L'intero sistema della Pubblica Amministrazione, negli ultimi anni, è stato interessato da profonde trasformazioni che lo hanno reso sempre più "aperto" e vicino ai cittadini. Il concetto di trasparenza trova, in questo contesto, la propria naturale dimora con l'approvazione – da parte del legislatore – di una serie di norme volte a rendere la PA quella *casa di vetro* indicata come traguardo da raggiungere, per concretizzare i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità (art. 97 Cost.).

Sulla scorta di questa profonda esigenza di trasparenza e apertura verso il cittadino, la Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha disposto (art. 1, comma 2) che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT, art. 13 del D. Lgs. 150 del 2009) agisca ed operi quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

In attuazione delle disposizioni contenute in questo testo legislativo, sono stati inoltre approvati gli atti e provvedimenti normativi, di seguito riportati in ordine cronologico:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012*";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

Successivamente, la Legge n. 124/2015 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*), è intervenuta ancora in materia di prevenzione della corruzione prevedendo all'art. 7, comma 1: "*Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché*

dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;”.

Da ultimo in attuazione della delega è stato emanato il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 contenente la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, che introduce importanti novità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 e ss.mm.ii. e dei provvedimenti attuativi il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La corruzione è un concetto non facilmente circoscrivibile a ben determinate azioni e processi amministrativi, potendo, infatti, interessare una vasta proporzione di servizi ed uffici di ogni Pubblica Amministrazione. Preso a riferimento dalla legislazione anticorruzione è inteso in un'accezione ampia che comprende tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono ben più ampie della fattispecie penalistica ricomprendendo non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e Piano Nazionale Anticorruzione 2013).

Prevenire la corruzione e realizzare, pienamente, la trasparenza, sono obiettivi fondamentali che il Comune di Vittuone intende conseguire. In quanto tali, questi obiettivi sono declinati esplicitamente anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 dell'Ente, dove si legge: *“Coerentemente con le indicazioni contenute nel PNA con i successivi aggiornamenti, le linee e i programmi strategici contenute nel presente documento individuano nella trasparenza insieme all'efficienza e alla qualità amministrativa i valori ai quali deve ispirarsi l'azione amministrativa”*.

1.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti successivi. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018

Nell'assetto normativo che si è venuto a delineare, la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli: quello statale e quello “decentrato” a livello di ogni singola amministrazione pubblica, e si avvale:

1) **a livello statale**, del Piano Nazionale Anticorruzione(PNA) predisposto dal D.F.P. sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale - poi approvato dalla CIVIT (oggi ANAC in forza del D.L. 90/2014) con deliberazione n.72/2013, che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce gli indirizzi e il supporto alle amministrazioni pubbliche per attuare fattivamente la prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, Enti Locali inclusi.

2) **a livello decentrato**, del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In forza dell'art.19 del D.L. n. 90/2014 che ha trasferito in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione le competenze in materia di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato:

- la Determinazione n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016, integrando e sostituendo parzialmente il PNA 2013;
- le linee guida recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 c. 2 del D. Lgs. n. 97/2016 (deliberazione n.1309 del 28 dicembre 2016);
- linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (D. Lgs. n. 97/2016) (Deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016);
- la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il PNA 2016 conferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata dal PNA 2013 come integrato dall'aggiornamento del 2015 e si sofferma su alcuni temi specifici oggetto delle novità normative.

In particolare evidenzia che "il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione" da elaborare "con il diretto coinvolgimento dall'organo di indirizzo".

Vengono rafforzati alcuni contenuti del PTPC che dovrà prevedere:

- l'individuazione di attività ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA e di specifiche misure di contrasto per le attività più esposte al rischio,
- la definizione di modalità di monitoraggio dell'attuazione del piano,
- la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza che, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/ così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, non sono più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Per quanto concerne la gestione del rischio corruttivo, il PNA 2016 non fornisce suggerimenti ulteriori rispetto al quadro indicato con il PNA 2013 e 2015, ma ribadisce le indicazioni metodologiche già fornite in precedenza, con riferimento alla adeguata progettazione di misure di prevenzione della corruzione sostenibili e verificabili.

L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione dell'ANAC n.1208 del 22 novembre 2017, nulla aggiunge agli indirizzi già espressi e ribadisce, ai fini dell'efficacia del PTPCT, l'importanza del monitoraggio e quindi dell'indicazione nel Piano delle modalità di verifica e dei soggetti che coadiuvano il RPC non solo nella predisposizione ma anche nell'attuazione nella strategia di prevenzione della corruzione. A questo riguardo viene in rilievo altresì l'importanza del collegamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione ed il ruolo dell'Organismo di valutazione chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica e operativa.

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, prende in esame alcuni temi ritenuti rilevanti quali il ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) in relazione alla trasparenza, il pantouflage e la gestione dei rifiuti, quali indicazioni utili a meglio sistematizzare e contestualizzare azioni e misure nella stesura dei nuovi Piani.

1.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – Aggiornamento 2019

Il presente Piano Anticorruzione, per il triennio 2019-2021, aggiorna quello del triennio 2018/2020 approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 30.01.2018, tenendo conto di quanto di seguito indicato:

1. le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
2. le indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013;
3. le ulteriori indicazioni fornite dall'A.N.AC. con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015, nonché nella Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del P.N.A. per l'anno 2016 e della delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento 2017 al P.N.A.;
4. degli indirizzi generali in materia di elaborazione del P.T.P.C. 2017/2019, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 09.03.2017, esecutiva ai sensi di legge e dell'aggiornamento in fase di approvazione;
5. quanto emerso nella relazione del R.P.C. per l'anno 2018, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti-corruzione" del sito web istituzionale dell'Ente nel seguente link:

<http://www.comune.vittuone.mi.it/trasparenza-valutazione-merito-documenti-moduli/Altri%20contenuti/Prevenzione%20della%20corruzione/RELAZIONE%20RPCT%202018.xlsx/dettaglio>

6. Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la Funzione Pubblica (Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, il presente Piano, è integrato con il Piano della trasparenza che contempla gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per la loro attuazione conformemente a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

Nello specifico il Piano comprende una parte dedicata alla "Prevenzione della corruzione", con Allegato Catalogo dei processi, e la tabella dei rischi e delle misure di contrasto e una Parte dedicata alla "Trasparenza", con allegata Tabella obblighi di pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PARTE SECONDA – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.2. Gli attori del sistema comunale di prevenzione della corruzione

Il PTPC riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

1.2.1 Autorità di indirizzo politico

Concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione secondo le specifiche competenze attribuite:

- ❖ il Sindaco cui compete la designazione del responsabile, come suggerito dalla delibera Civit (ora ANAC) n. 15/2013, e confermato dal PNA 2016;
- ❖ la Giunta che, in considerazione della natura organizzativo gestionale e della sua stretta relazione con il Piano performance, adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali come confermato dal PNA 2018;
- ❖ il Consiglio Comunale che, come previsto dal comma 8 dell'art.1 della legge n.190/2012 novellato dal D. Lgs. n.97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Coerentemente con il ciclo della programmazione che demanda all'organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi programmi, il presente Piano trova fondamento nella linea strategiche espresse nel DUP - SeO 2018/2020:

"Valorizzare la cultura della legalità": dare continuità al processo di aggiornamento annuale del PTPCT, con un approccio generale nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e attraverso un'attività improntata ad un'ampia autoanalisi organizzativa riferita potenzialmente a tutti i settori di attività".

Da queste linee di indirizzo derivano le azioni e attività programmate con il presente piano che, quali obiettivi operativi, fanno parte integrante del PEG/PP 2019/2021 in fase di elaborazione.

1.2.2 Il Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 così come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 97/2016, è il Segretario Comunale, al quale, con Decreto del Sindaco n. 1/2018, prot. n. 1091 del 25.01.2018 è stato anche assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 97/2016 che, modificando l'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, ha unificato in capo allo stesso soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sull'attuazione del piano, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, segnala all'OV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; individua il personale da inserire nei programmi di formazione. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

1.2.3 Responsabili di Area

I Responsabili dei servizi sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione.

In particolare secondo quanto previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- b) attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;

- c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

1.2.4 Nucleo di valutazione

L'OIV e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, assumono un ruolo importante nel sistema di prevenzione della corruzione.

Il D. Lgs. n. 150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di Valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art. 14. c. 4 lett. f) e g) esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo e del responsabile della trasparenza.

L'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 attribuisce all'Organismo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il D. Lgs. n. 97/2016 rafforza il ruolo degli organismi di valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto:

- a) sono individuati quali destinatari di apposite segnalazioni da parte del RPC in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive;
- b) sono coinvolti nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: OV sono chiamati a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici.

Svolge, inoltre, i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento.

Il Comune di Vittuone, nell'adeguare il proprio ordinamento ai principi della riforma del 2009 (di cui al D. Lgs. n. 150/2009), con l'adozione del Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione, ha ritenuto di mantenere, quale organo di controllo interno, il Nucleo di Valutazione come organo monocratico con i compiti valutativi e di controllo introdotti dalla normativa e meglio specificati nel medesimo regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 130 del 14.11.2012 e nell'appendice al Regolamento per il funzionamento Uffici e Servizi, approvata con deliberazione di G.C. n. 20 del 31.01.2011.

I dati relativi alla nomina del Nucleo di valutazione e il relativo curriculum sono pubblicati ai sensi dell'art. 10 c. 8 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Personale/OIV".

1.2.5 Ufficio per i procedimenti disciplinari

Con deliberazione G.C. n. 58 del 17.04.2013 è stato istituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari composto dal Segretario.

Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Accordo concluso in Conferenza Unificata del 24.07.2013, e dell'ANAC nel PNA 2016, al fine di evitare la concentrazione di ruoli e funzioni in capo ad uno stesso soggetto e assicurare l'efficacia e l'efficienza nel funzionamento dell'U.P.D. sarà ricercata la collaborazione sovra comunale per costituire l'Uffici per i procedimenti disciplinari in convenzione tra più enti.

1.2.6. I dipendenti

Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti:

- ✓ ad osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- ✓ a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

1.2.7 Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) di cui all'art.33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, con decreto n. 2, prot. 1107 in data 25.01.2018 è stato individuato, nella persona dell'Arch. Daniele Giovanni Ciacci il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati identificativi del Comune di Vittuone quale stazione appaltante.

Nello specifico il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) provvede all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione Appaltante della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

1.2.8 Collaboratori dell'Amministrazione

Osservano le regole e le misure del PTPC e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

2. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Secondo il P.N.A. "La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio".

Compito dell'Amministrazione è, pertanto, quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare una efficace gestione del rischio.

La determinazione dell'ANAC n.12/2015, confermata dalla deliberazione n. 831/2016 di approvazione del nuovo PNA 2016, pone una particolare attenzione al metodo e sollecita l'adozione di piani che siano il risultato di un percorso condiviso che sostanzialmente si articola così:

1) analisi del contesto, sia esterno, sia interno; 2) valutazione del rischio, con particolare riferimento alla specificità degli atti e dei processi del contesto il trattamento del rischio, finalizzato alla definizione delle misure, cioè le azioni e adempimenti volti a prevenire e contenere i fenomeni corruttivi l'attività di monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio integrata con il sistema dei controlli interni al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

2.1 ANALISI DEL CONTESTO

Mentre il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, l'ANAC con la Determinazione n. 12/2015 ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1.1 Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi contenuti nelle "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica", presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

L'ultima Relazione periodica disponibile sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, per l'anno 2016, trasmessa alla Camera dei Deputati il 18 gennaio 2018,

fornisce, con riferimento alla Regione Lombardia, il seguente quadro di sintesi, in relazione al tema degli appalti:

“Nel settore degli appalti, al fine di contrastare efficacemente le intromissioni da parte della criminalità organizzata, prosegue l'attività di accesso e controllo dei cantieri di opere pubbliche da parte dei Gruppi Interforze delle Prefetture. Nel 2016, in Lombardia, l'attività ispettiva ha riguardato principalmente la provincia di Milano e nel corso dell'anno, è stata estesa anche alle province di Varese, Lecco, Sondrio, Como e Mantova.

Le solide e articolate proiezioni lombarde di Cosa nostra siciliana (nissena, trapanese, palermitana, ennese e catanese), più visibili nelle province di Milano, Varese, Cremona e Bergamo, oltre che al narcotraffico, sono interessate a sviluppare, sul territorio, attività imprenditoriali e ad infiltrare il tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati fiscali e l'aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali, si affiancano anche quelle tradizionali delle estorsioni e dell'usura.” Questa è, dunque, l'ultima analisi dettagliata disponibile per delineare, a linee generali, il contesto di riferimento in cui il Comune di Vittuone è inserito e con cui deve interfacciarsi. Un contesto che, come evidente, deve registrare l'attecchimento del fenomeno criminale mafioso anche in aree e Province prima risparmiate da questi elementi”.

Valutare l'impatto delle variabili desumibili dall'analisi del contesto esterno sul rischio di corruzione non è semplice. Ciò che è ragionevole fare è tenere tali variabili nella dovuta considerazione in sede di valutazione del rischio e di individuazione delle misure ulteriori per calibrarli alle probabili influenze. Risultano, inoltre, di estrema importanza, ai fini della strutturazione del presente documento, le informazioni relative al contesto socio-economico del territorio comunale, i cui dati sono qui di seguito rappresentati:

Le attività Economiche presenti sul territorio:

Grandi strutture di vendita:	1 (Centro Commerciale)
Medie strutture di vendita:	7 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Esercizi commerciali su sede fissa:	23 alimentari; 51 non alimentari (di cui 37 non alimentari all'interno del Centro Commerciale)
Somministrazione:	ristoranti: 8 (di cui 2 all'interno del Centro Commerciale) Bar: 19 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale) Gelaterie: 2 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Estetisti:	9 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Acconciatori:	17 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Strutture ricettive:	4
Autonoleggi:	4 con conducente; 9 senza conducente
Commercio su aree pubbliche (mercato):	45 spazi disponibili di cui 1 riservato al battitore e 2 agli operatori agricoli
Cessazioni nell'anno 2018: su sede fissa:	2
Aperture nell'anno 2018: su sede fissa:	2

Tali attività possono rappresentare un elemento di influenza dell'azione amministrativa nella misura in cui i piccoli operatori economici cercano di orientarsi in un quadro normativo articolato e non di facile lettura, attraverso l'acquisizione diretta di informazioni dagli uffici deputati all'istruttoria.

L'avvio della gestione telematica dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) e dello Sportello Unico Edilizia (SUE) con la sottoscrizione della convenzione con Camera di Commercio per l'utilizzo del Portale www.impresainungiorno.gov.it, rappresenta un'efficace misura di controllo della gestione delle procedure guidate dal sistema e tracciabili nei termini.

Una componente significativa del contesto esterno è, altresì, rappresentata dalle Associazioni di volontariato presenti sul territorio che costituiscono un'importante risorsa soprattutto in questa fase di crisi economica, di contenimento della spesa pubblica e di generale contrazione delle risorse finanziarie. In un'ottica di sussidiarietà, infatti, il volontariato mira a dare risposte ai bisogni ed alle esigenze della collettività nei diversi ambiti socio-culturali che non possono essere tutti "presidiati" dall'Ente locale. Ciò pone l'esigenza di una chiara definizione dei rapporti tra l'Ente e l'Associazione per delineare gli ambiti di intervento e le modalità di controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

2.1.1 - CONTESTO INTERNO

Ai fini del presente documento si riportano sinteticamente qui di seguito alcuni dati relativi alla gestione dei servizi, alla struttura organizzativa e alla dotazione organica.

I servizi erogati

Modalità di gestione	Servizi erogati
Servizi gestiti in economia	Gestione imposta pubblicità e pubbliche affissioni, accertamento tributi
Servizi gestiti in appalto	Pulizia edifici comunali, parte manutenzione verde, servizi cimiteriali; servizi Sad, Sade, ADM
Servizi in concessione	Tesoreria, Refezione scolastica scuola primaria e dell'infanzia, Asilo nido
Servizi in gestione associata	Tutela minori con Azienda Speciale Consortile Servizi Alla Persona (quota di partecipazione – 7,20%)
	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti - Consorzio dei Comuni dei Navigli – (quota di partecipazione 4,55%)
Enti strumentali e società controllate e partecipate	Per Leggere biblioteche sud Ovest Milano - Fondazione in partecipazione – 1,85%
	Azienda Trasporti Intercomunali Nord Ovest MI spa in liquidazione – 0,72%
	E.E.S.Co srl – 1,11%
	Farmacia Comunale di Vittuone srl – 51%
	Cap holding spa – 0,19%

I dati relativi agli enti strumentali e società partecipate sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Enti Controllati"

La struttura organizzativa, così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è articolata in Settori e Servizi. Sono previsti due livelli di direzione (il Segretario Generale e i Responsabili di Settori).

La titolarità della responsabilità di Settore e correlata P.O. (ex art. 11 CCNL 31.3.1999 e art. 15 CCNL 22.1.2004, con le P.O. ex art. 8, comma 1, lett. a) CCNL 31.3.1999 e art. 13 CCNL 21.05.2018) è stata

attribuita dal Sindaco al personale apicale dell'area di appartenenza, in servizio nell'Ente e con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato.

Al segretario Generale, oltre alle funzioni proprie di cui al Capo III del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi, non sono attribuite funzioni gestionali.

Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n. 5 Aree Organizzative (Settore Servizi Generali e Sociali, Settore Finanziario ed Educazione, Settore Lavori Pubblici – Sport e Tempo Libero, Settore Edilizia Privata – Urbanistica e Commercio, Settore Gestione Sicurezza del Territorio).

L'organigramma del Comune di Vittuone è consultabile sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"/Organizzazione/Articolazione degli uffici", al seguente link:

<http://www.comune.vittuone.mi.it/trasparenza-valutazione-merito-documenti-moduli/Organizzazione/Articolazione%20degli%20uffici/organigramma/organigramma.pdf/dettaglio>

In ottemperanza all'articolo 13 comma 1 lettere b), c), d) del Decreto Legislativo n. 33/2013, nella medesima sezione del sito sono altresì pubblicati i nominativi dei Responsabili delle Aree Organizzative, i relativi recapiti di telefono e di posta elettronica.

Altri dati rilevanti

Ad oggi la dotazione organica comprende n. 38 dipendenti, di cui 37 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato p.t. (ex. art. 90 TUEL); di tutto il personale impiegato, 7 unità sono part-time. Non sono presenti consulenti, né collaboratori autonomi.

Nell'ultimo triennio non sono state richieste dai dipendenti autorizzazioni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Sotto il profilo disciplinare:

- nel 2016 è stato avviato un procedimento conclusosi nell'anno 2017 con un licenziamento;
- nel 2018 è stato avviato un procedimento disciplinare sospeso ai sensi dell'art. 55-ter D. Lgs. 165/2001 fino al termine del procedimento penale ancora in corso.

Per quanto riguarda l'anno 2018, il Comune di Vittuone non ha ricevuto alcuna richiesta di accesso civico.

L'Ente sta sviluppando costantemente in tutti i settori un processo di informatizzazione ed efficientamento informatico. Tra le azioni poste in essere in questo versante, ricordiamo che il Comune di Vittuone ha aderito al sistema nazionale dei pagamenti *PagoPA*, la piattaforma che consente a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni. Ad oggi, è possibile far pagare ai cittadini i servizi relativi a: pasti a domicilio, contravvenzioni al codice della strada e sanzioni amministrative, oneri di urbanizzazione.

È stata, inoltre, aggiornata la gestione del protocollo informatico. È stata avviata anche la gestione informatica di alcuni documenti amministrativi per i quali si prevede l'implementazione di alcune sottosezioni di "Amministrazione Trasparente". Il Comune di Vittuone è impegnato, da questo punto di vista, alla realizzazione di azioni volte alla completa digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure, assumendo come principio ispiratore quanto indicato a livello legislativo dal Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. n. 82/2005, che dispone, all'articolo 2 (Finalità ed ambito di applicazione), che gli Enti Locali "assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione".

La gestione dei rifiuti

Per quanto riguarda la gestione del sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti, il Comune di Vittuone si avvale del Consorzio dei Comuni dei Navigli (l'Ente detiene una quota di partecipazione del 4,55%). Da parte dell'Ente, quindi, vengono espletati i relativi controlli del caso, per garantire l'erogazione di un servizio efficace ed efficiente per i cittadini.

2.2 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.N.A. definisce, puntualmente e con dovizia metodologica, il percorso per la gestione del rischio di corruzione e illegalità nelle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

Nel documento di aggiornamento l'Autorità pur confermando la validità del PNA precisa che "il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità." Ciascun ente viene invitato, quindi, ad avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi, la rilevazione del rischio e l'individuazione delle misure di contrasto quale processo che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente.

Gli aggiornamenti successivi non forniscono suggerimenti ulteriori rispetto al quadro delineato con il PNA 2013 e l'aggiornamento del 2015, ma ribadisce le indicazioni metodologiche già fornite in precedenza, con riferimento all'adeguata progettazione di misure di prevenzione della corruzione sostenibili e verificabili.

2.2.1 - AREE DI RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI E L'ANALISI DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di far emergere, nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione, le aree che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, per prevenire ed evitare fenomeni corruttivi.

Con la prima stesura del PTPC, i procedimenti analizzati nel corso degli anni per finalità diverse sono stati inquadrati nelle aree a rischio individuate dal PNA ed è stata avviata una prima mappatura generale, in un'ottica di prevenzione della corruzione con riferimento a quei procedimenti ricadenti nelle "aree obbligatorie", individuate dall'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.

Le aree di rischio, riviste ed integrate secondo le indicazioni e gli indirizzi contenuti nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015, ricomprendono, oltre alle aree ora definite "generali", quelle specifiche, relative ad alcuni processi propri dell'ente e sono articolate come rappresentato nell'Allegato n. 1 al presente Piano. Nel corso del 2017 è stata effettuata una massiva revisione della mappatura dei processi fornendo ai responsabili di Settore un supporto informatico che ha portato all'elaborazione di documenti specifici, allegati al Piano Triennale 2018-2020.

Nonostante il notevole impegno lavorativo, l'approccio prevalentemente adempimentale non ha permesso concretamente di realizzare un'attenta e pertinente individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione correlate.

Come anche sottolineato dall'ANAC in più di una circostanza, la mappatura dei processi non deve essere intesa come un mero adempimento ma piuttosto come opportunità migliorativa per il funzionamento complessivo dell'Ente. Il Comune di Vittuone ha sposato pienamente questa impostazione ed ha cercato di realizzarla, concretamente, con questo documento.

Con l'aggiornamento del Piano in oggetto, relativo al triennio 2019-2021, l'Ente si è avvalso, per la ponderazione delle aree di rischio, del sostegno tecnico di un software informatico che, in stretta sinergia con il lavoro – scrupoloso e dettagliato – svolto dai Responsabili di Settore, ha portato ad una indicazione puntuale delle azioni/processi a più alto rischio corruttivo, rivedendo le azioni mappate rispetto al Piano precedente.

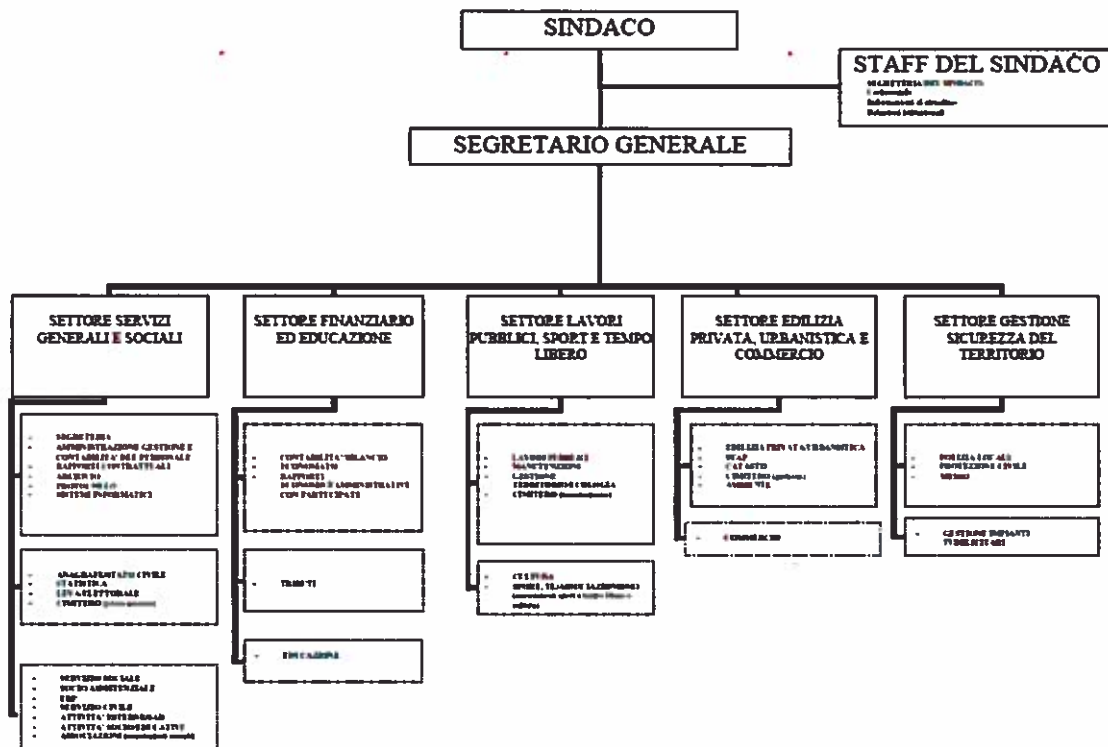
Per dare un quadro completo circa il lavoro di pesatura e ponderazione del grado di rischio, nell'Allegato n. 1 al presente Piano vengono presi, come riferimento, i seguenti valori indicanti la gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva dello stesso: *basso rischio di corruzione*, *medio rischio di corruzione* e *alto rischio di corruzione*. I valori in oggetto sono stati calcolati, utilizzando

il supporto del software informatico a disposizione dell'Ente, in base alla parametrizzazione del grado di rischio delineato dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013.

3 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Con l'aggiornamento del Piano in oggetto, per il triennio 2019-2021, attraverso la mappatura dei processi – strumento fondamentale per un'analisi dettagliata del funzionamento di ogni Pubblica Amministrazione, per valutarne l'efficienza e l'efficacia – si è provveduto ad individuare le azioni a più alto rischio corruttivo. La base di partenza è stato il funzionigramma, ad oggi in vigore, approvato dal Comune di Vittuone con Delibera di Giunta Comunale n. 162 del 2017, di seguito riportato:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Attraverso un meticoloso processo di analisi che ha coinvolto direttamente, per ogni area funzionale, i responsabili di settore ed i dipendenti preposti, è stata predisposta una mappatura contenente le azioni ritenute – in base all'esperienza quotidiana degli addetti ad ogni singolo servizio – a maggior rischio corruttivo e, dunque, da sottoporre a più incisiva vigilanza. Si rimanda, a questo proposito, per avere una immediata evidenza, all'Allegato n. 1 al Piano - "Gestione del rischio" contenente: aree di rischio dell'Ente e relative misure di prevenzione, mappatura e misure dei processi.

Si evidenzia che le procedure di gara rientrano tra le attività/azioni trasversali ai vari settori di organizzazione dell'Ente. Di seguito, riportiamo, per semplicità di consultazione, la tabella esplicativa delle azioni, suddivise per settore, con l'indicazione delle attività ritenute ed indicate a più alto rischio corruzione dai vari Responsabili di Settore.

Settore / Uffici	Azioni /Attività
Tutti i settori	<u>Procedure di gara</u> : espletamento procedure per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori; predisposizione di contratti di forniture e servizi. Predisposizione atti pubblici a rogito del Segretario Comunale e delle scritture private autenticate.
Servizi Generali e Sociali	<u>Acquisizione e gestione del personale (assunzione, elaborazione e retribuzioni mensili, contrattazione decentrata);</u> <u>Servizio demografico, Stato civile, Anagrafe, Elettorale;</u> <u>Servizi sociali e alla persona - Assistenza</u>
Settore Finanziario ed Educazione	<u>Gestione delle entrate</u> (predisposizione ruoli, variazioni, accertamenti, liquidazioni) <u>Gestione della Spesa</u> (gestione acquisti economici)
Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio	<u>Governo del territorio – Pianificazione Urbanistica</u> <u>Governo del territorio – Edilizia Privata</u> <u>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia edilizia e commerciale</u>
Settore Lavori Pubblici, Sport e Tempo Libero	<u>Gestione del patrimonio e rapporti con le Associazioni</u> (gestione del verde, manutenzione del patrimonio comunale, procedimenti di concessioni patrocini)
Settore Gestione Sicurezza del Territorio	<u>Polizia Stradale – Polizia Amministrativa</u> (attività di controllo e sorveglianza della sicurezza pubblica del territorio)

In base alle indicazioni dei singoli Responsabili di settore circa, si è proceduto a calcolare il grado di rischio per le azioni/attività estrapolate dal funzionigramma completo, con l'individuazione dell'intensità del rischio corruttivo (basso-medio-alto) – Allegato n. 1 al Piano in oggetto.

3.1.1 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio comprende tutte quelle misure che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto e possono essere classificate in:

1. misure di carattere generale o trasversale, che trovano fondamento in una norma legislativa o regolamentare, in una disposizione organizzativa e comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio;
2. misure specifiche e ulteriori che riguardano i singoli processi e sono finalizzati a "trattare il rischio specifico".

3.1.2.1 - Le misure generali e le azioni attuate e da attuare

Le misure generali e trasversali comuni a tutti i livelli di rischio				
N.	Tipologia e norma di riferimento	Descrizione	Azione	Soggetti responsabili
1	Codice di comportamento Art. 54 D. Lgs. n.165/2001 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "	Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Vituone ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n.193 in data 23.12.2013) Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il fine di tale misura è quindi assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Disposizioni generali" 2. Trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. 3. applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale. 4. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt. 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni). Nota prot. n. 5894 del 21.05.2018 6 (interessi finanziari e conflitti di interesse), 13 (situazione familiare e patrimoniale). Tutte le azioni sono già in essere - ATTUATO	RPCT, Responsabili di settore e Dipendenti e collaboratori.
2	Astensione in caso di conflitto di interessi Art.6 bis Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.	Consiste: -nell' obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	L'articolo 7 del Codice di Comportamento disciplina le procedure per segnalare l'obbligo di astensione. Indicazioni operative per guidare al meglio il personale coinvolto nel rispetto delle norme. Nota prot. n. 14978 del 20.12.2018 In sede di controllo interno sono state trasmesse specifiche indicazioni. - ATTUATO	RPCT, Responsabili di settore e Dipendenti e collaboratori
3	Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali	Consiste nell'individuazione: - degli incarichi vietati ai	Revisione delle norme regolamentari entro il 31.12.2019.	RPCT, Responsabili

	Art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	<p>dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>- della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</p> <p>- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</p> <p>Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>	<p>Vengono, quindi, pubblicati gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti secondo le periodicità stabilite dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.</p> <p>ATTUATO</p>	di settore e Dipendenti
4	D. Lgs. n. 39/2013 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice	<p>Consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>1. Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal decreto D.lgs. n.39/2013 acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni acquisendo il certificato del casellario giudiziale dei carichi pendenti.</p> <p>ATTUATO</p>	RPCT, Responsabili di settore
5	Art. 53 comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e s.mm.ii. (pantouflage - revolving doors)	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara:</p> <p>Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto;</p> <p>acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente attesta che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti</p>	RPCT, Responsabili di settore e Dipendenti e collaboratori

			privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali.	
6	Art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.	Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa prima del conferimento dell'incarico. ATTUATO	RPCT, Responsabili di settore
7	Whistleblowing (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) Art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. –	Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza	1. istituzione della casella di posta dedicata whistleblowing@comune.vittuone.mi.it che può essere letta esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione; 2. pubblicazione apposito avviso e relativa modulistica per la segnalazione sul sito istituzionale nella sez. "amministrazione trasparente/disposizioni generali/piano triennale prevenzione della corruzione. Sarà verificato il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower" dell'ANAC come da comunicato pubblicato il 15 gennaio 2019. – IN CORSO DI ATTUAZIONE	RPCT
8	Formazione inerente le attività a rischio di corruzione – Art.7 bis D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. Legge n.190/2012 art.1 commi 10 e 11.	Attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.	Definizione del fabbisogno formativo entro il 31 marzo 2019.	RPCT, Responsabili di settore
9	Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio – Art. 1, c. 9, lett. b) della Legge n. 190/2012	Consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 1 del 28.02.2013.	RPCT, Responsabili di settore

			Adozione piano annuale dei controlli interni entro il 28 febbraio effettuando un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione.	
10	Patti di integrità - art.1, comma 17, L. 190/2012:	I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti di una gara. Le stazioni appaltanti possono richiedere l'accettazione e prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.	Patti di integrità per contratti di importo superiori a € 40.000, approvati con Deliberazione di G. C. n. 91 del 21.06.2018. Nota circolare prot. 8292 n. del 10.07.2018	RPCT Giunta comunale
11	Assetto organizzativo	"Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso. [...] non può essere concepito come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni politica di miglioramento organizzativo". (Rif. Alla Determina ANAC n. 12/2015) Come ribadito nel PNA 2016, il Decreto Legislativo 97/2016 (art. 41) ha, inoltre, stabilito che l'organo di indirizzo disponga "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei" al RPCT, affinché possa svolgere il proprio incarico con autonomia ed effettività. In altri termini l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione non può prescindere da un più generale intervento.	Struttura di supporto da porre al servizio dell'operato del R.P.C. istituita con atto organizzativo n. 5727 del 17.05.2018 Istituzione di un ufficio destinato a fornire supporto a i settori nella gestione del processo di digitalizzazione e ad unificare progressivamente i processi di acquisizione di beni e servizi sotto soglia. DA ATTUARE	RPCT Giunta comunale

12	<p>Rotazione ordinaria – art. 1, c. 4, lett e), 5 lett. b), 10 lett. b) della L. 190/2012.</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p>	<p>Alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree a maggior rischio</p>	<p>Stante il limitato numero di dipendenti ripartito in n. 5 settori cui fanno capo pari numero di funzioni dirigenziali, la rotazione Ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell'ambito del turnover e nella misura in cui una revisione dell'assetto macrostrutturale interviene modificando parzialmente competenze e funzioni assegnate ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica in quanto la specificità dei settori organizzativi (finanziario, sicurezza, tecnico) che richiede un percorso formativo/professionale specialistico determinerebbe dei costi organizzativi e operativi insostenibili per l'organizzazione. Il "monopolio" dei ruoli decisionali è "fronteggiato" con misure specifiche individuate a seguito della mappatura dei processi riconducibili alla separazione tra istruttoria e adozione atto finale.</p>	<p>Giunta Comunale, RPCT e tutti i responsabili dei settori</p>
13	<p>Rotazione straordinaria – art. 16, c. 1, lett. l quater, del D. LGS. 165/2001; PNA 2016</p>	<p>Rotazione in caso di notizia formale di avvio procedimento penale e in caso di avvio procedimento disciplinare per fatti di natura coruttiva</p>	<p>Ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per le funzioni dirigenziali a revocare, con atto motivato l'incarico e assegnazione ad altro settore; • Per altro personale dipendente all'assegnazione ad altro ufficio 	

3.1.1.2 LE ULTERIORI MISURE GENERALI

La mappatura dei processi effettuata induce ad individuare, le seguenti misure generali ulteriori che possono valere per tutti i processi a più alto rischio:

ULTERIORI MISURE GENERALI

Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi, avendo cura di:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza con riferimento a procedure aventi stessa natura;
- b) distinguere, dove sia possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, così che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- c) predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i procedimenti dell'Ente con contenuti e modalità uniformi.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in premessa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti per addivenire alla decisione finale al fine di dare contezza dell'intero procedimento amministrativo.

Per agevolare la stesura delle determinazioni è stata elaborata una check list con le istruzioni operative che si richiamano ai principi fondamentali della tecnica redazionale (nota prot. n. 14978 del 20.12.2018).

In sede di pianificazione annuale dei controlli interni sono state elaborate delle check list che possono essere utilizzate dagli uffici per effettuare i controlli di primo livello sui propri atti. A tal fine compete a ciascun responsabile procedere al loro aggiornamento tenendo conto delle eventuali novità normative e regolamentari o delle eventuali misure specifiche ulteriori che si ritenesse di introdurre (nota prot. n. 14976 del 20.12.2018)

1 Premessa

Per partire dal concetto di trasparenza, assunto come principio-guida per il funzionamento della Pubblica Amministrazione, occorre indicare i suoi riferimenti normativi che trovano fondamento nella Legge n. 241 del 1990 sul procedimento amministrativo (articolo 1, principi generali dell'attività amministrativa) ed organicamente con l'approvazione del D. Lgs. n. 33 del 2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

In questa Legge (Testo unico sulla trasparenza) viene esplicitato in tutta la sua valenza il concetto di trasparenza che è certamente un principio generale dell'attività amministrativa ma che ora acquisisce nuova forza concorrendo ad "attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buona andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche". La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

La trasparenza rappresenta la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore nella Legge n. 190/2012. Ai sensi della predetta Legge e del D. Lgs. n. 33/2013, infatti, viene disposta la sua realizzazione concreta mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Nell'ambito del complessivo disegno di riforma della Pubblica Amministrazione avviato con la Legge n. 124/2015 (recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*") è stato adottato il Decreto Legislativo n. 97/2016, contenente disposizioni integrative e correttive della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Fermo restando l'impianto originario del D. Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (sia pure con modifiche ed integrazioni), il nuovo Decreto va a ridefinire:

- la nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5 – 5 bis – 5 ter).

La trasparenza, prima definita come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, secondo il principio generale riscritto dal D. Lgs. n. 97/2016, è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1). Coerentemente con le riforme e le modifiche legislative intercorse negli ultimi anni, tale concetto diviene un vero e proprio pilastro valoriale della Pubblica Amministrazione, andando a significare chiarezza (anche nel linguaggio utilizzato nel dialogo con i cittadini), apertura, accessibilità; nella sostanza, qualunque scelta e conseguente azione posta in essere dalle pubbliche amministrazioni deve poter essere rendicontata ai cittadini-utenti e dunque tracciabile.

Quello che cambia, sostanzialmente, è l'oggetto della disciplina (art. 2), che non è più semplicemente la trasparenza in sé stessa, ma la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, cioè il diritto alla conoscibilità generalizzata di tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente. La realizzazione di tutto questo coinvolge amministratori, dipendenti pubblici e cittadini, traducendosi in un aumento della democraticità del sistema pubblico nella sua interezza.

A tal fine il D. Lgs. n. 97/2016 amplia l'ambito soggettivo di applicazione (ricomprendendo le società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti

pubblici con determinate e precisate caratteristiche) ed introduce, sul modello del cosiddetto FOIA (Freedom of Information Act), un nuovo tipo di accesso civico, di portata molto più ampia e complementare agli obblighi di pubblicazione.

Il nuovo Decreto, pertanto:

- conferma e ridefinisce una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente", cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il "vecchio" accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1);
- sancisce il diritto di *accesso civico generalizzato* a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge di cui all'art. 5 del Decreto stesso.

2 - L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 "Accesso civico a dati e documenti" del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016, individua due tipologie di accesso civico:

1. "semplice" connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D. Lgs. 33/2013 (comma 1. "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione");
2. "generalizzato" relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.").

Informazioni sull'accesso civico e sulle modalità per l'esercizio del diritto sono indicate nell'apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico".

3 - INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha riorganizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale delle pubbliche amministrazioni.

L'Allegato alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito del Comune di Vittuone all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono quelle indicate nell'Allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016 e riportate con riferimento agli obblighi specifici in capo agli Enti Locali nell'Allegato n. 2 del presente Piano ed indicato come "Pianificazione degli adempimenti in materia di

Trasparenza amministrativa” dove, a margine di ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazioni, oltre alla normativa di riferimento, è anche indicato IL RESPONSABILE del Servizio competente alla redazione e pubblicazione e aggiornamento del dato e delle informazioni.

3.1 Dati ulteriori

Il Comune di Vittuone, in ragione di quelle che sono le proprie caratteristiche strutturali e funzionali ed in coerenza con i principi e le finalità di cui al D. Lgs. 150/2009, della Legge n. 190/2012, dell'art. 4, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, ha individuato i c.d. “dati ulteriori”.

I dati ulteriori sono generalmente pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti – dati ulteriori, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nel corso del triennio i “dati ulteriori” potranno essere incrementati sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all’attuazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, sia in base alle richieste provenienti dagli stakeholders e alle richieste di accesso civico.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune di Vittuone compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, nonché nel rispetto della tutela della riservatezza e dei dati personali.

Sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati ulteriori:

Delibere di Giunta e Consiglio/Ordinanze e determinazioni dei responsabili sono pubblicati sul sito web istituzionale dell’Ente per 5 anni e all’albo pretorio on-line per 15 giorni.

3.2 Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l’attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

- i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei singoli servizi, che ne assicurano la pubblicazione tempestiva.
- Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, per l’aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l’aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:
 - ✓ aggiornamento “tempestivo” (art. 8 D. Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
 - ✓ aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” o “annuale”- la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell’annualità.
- La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza che sovrintende e verifica l’attività dei Responsabili dei servizi, la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.
- Ciascun Responsabile del Servizio coinvolto nell’attuazione del presente programma dovrà inoltre presentare, entro il 31 dicembre, al Responsabile per la Trasparenza, una relazione sintetica annuale su:
 - a) stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del presente programma;

b) eventuali criticità riscontrate.

4 – AZIONI PROGRAMMATE

L'attività dell'Ente, nel 2019, sarà mirata al monitoraggio e si concentrerà ad applicare i dettami previsti dal D. Lgs. n. 97/2016, prestando una cura sempre maggiore alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, in base a quanto stabilito dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e alle indicazioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Dall'altro lato si darà continuità alle attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente dell'Ente sui temi della trasparenza, dell'anticorruzione, dell'etica e della cultura della legalità, legandole all'approfondimento e conoscenza delle norme comportamentali contenute nel Codice di comportamento in vigore nell'Ente.

PARTE QUARTA – TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

1 - COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Nel Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance dell'Ente, di cui all'articolo 169 del TUEL (D. Lgs. n. 267 del 2000), verranno declinate in obiettivi operativi le misure del presente piano.

Le azioni programmate dal presente documento costituiscono, in particolare, obiettivi operativi assegnati a ciascun Responsabile per il proprio settore di competenza specifica ed integrano, pertanto, gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione. Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance

Ai sensi della Legge n. 190/2012, l'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione resa annualmente dal Responsabile della prevenzione attraverso un'apposita scheda riepilogativa predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

2 - CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI

Il presente Piano è stato sottoposto a consultazione (previa pubblicazione di apposito avviso pubblico), nella propria fase di aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tal fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione o di monitoraggio e valutazione del Piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

Gestione del rischio

- a) Aree di rischio dell'Ente e relative misure di prevenzione

- b) Mappatura e misure dei processi

Responsabili e Settori di riferimento

Nominativo Responsabile	Settore
Maurizia Merlotti	Settore Servizi Generali e Sociali
Sara Balzarotti	Settore Finanziario ed Educazione
Carlo Motta	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio
Daniele Giovanni Ciacci	Settore Lavori Pubblici, Sport e Tempo Libero
Giancarlo Mereghetti	Settore Gestione Sicurezza del Territorio
Francesca Giuntini	Segretario Comunale – RPCT

AREE DI RISCHIO	n. di processi esaminati	n. di misure individuate
01 Acquisizione e gestione del personale (Settore Servizi Generali e Sociali)	1	1
01.1 Elaborazioni retribuzioni mensili del personale e gestione del personale in generale (Servizi Generali e Sociali)	1	2
01.2 Contrattazione Decentrata (Settore Servizi Generali e Sociali)	1	1
02 Servizio demografico, stato civile, anagrafe, elettorale (Settore Servizi Generali e Sociali)	2	3
03 Servizi sociali e alla persona. Assistenza (Settore Servizi Generali e Sociali)	2	1
04 Gestione della spesa (Settore Finanziario ed Educazione)	2	3
05 Gestione delle entrate (Settore Finanziario ed Educazione)	1	1
06 Gestione del patrimonio e rapporti con le Associazioni (Settore Lavori Pubblici Sport e Tempo Libero)	1	1
07 Governo del territorio - pianificazione urbanistica (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio)	1	3
08 Governo del territorio - edilizia privata (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio)	1	2
09 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia edilizia e commerciale - Settore Edilizia Privata, Urbanistica e commercio)	3	3
10 Polizia stradale - Polizia Amministrativa (Settore Gestione Sicurezza del Territorio)	1	1
11 Contratti pubblici - gare (interessati tutti i settori)	1	5
12 Contratti – Esecuzione del contratto (interessati tutti i settori)	1	4

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**01. Acquisizione e gestione del personale (Settore Servizi Generali e Sociali)**

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione economica

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 1

Ambiti di rischio

- presupposti e vincoli per l'assunzione di personale
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) verifica rispetto dei vincoli previsti nel bando e dell'adeguatezza dei requisiti di accesso e selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- verifica di assenza di conflitti di interessi e di assenza impedimenti nomina commissioni
- verifiche requisiti oggettivi per progressione economiche

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato e indeterminato
- pubblicazione graduatoria progressioni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**01.1. Elaborazioni retribuzioni mensili del personale e gestione del personale in generale**

Provvedimenti relativi alla elaborazione e alla erogazione delle retribuzioni mensili del personale dipendente con particolare riferimento alla parte accessoria dell'emolumento spettante.

Gestione dei procedimenti relativi alle presenze, registrazione permessi, ferie, malattia, attivazione controllo fiscale, denuncia nominativa verso l'INAIL.

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 2

Ambiti di rischio

- conflitti di interessi
- determinazione e retribuzione del salario accessorio
- visite fiscali

Misure di prevenzione del rischio

- verifica a campione erogazione retribuzione del salario accessorio
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi

obblighi di informazione

- rendicontazione annua sulla spesa del personale

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**01.2. Contrattazione Decentrata (Settore Servizi Generali e Sociali)**

Integrazione, a livello locale (comunale dell'Ente), delle norme relative al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D. Lgs. n. 165 del 2001 e del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali (Triennio 2016-2018) - 21 maggio 2018.

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 1

Ambiti di rischio

- applicazione dei principi contenuti nel CCNL
- mancato rispetto della tempistica
- non rispetto delle norme sul pubblico impiego in sede di stipulazione contratto individuale di lavoro

Misure di prevenzione del rischio

- controllo del rispetto delle norme previste dal ccnl
- standardizzazione dei contratti e delle procedure

obblighi di informazione

- pubblicazione della contrattazione decentrata

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**02. Servizio demografico, stato civile, anagrafe, elettorale (Settore Servizi Generali e**

Attività relative all'anagrafe, ai servizi demografici, allo stato civile, all'elettorale, leva e ai servizi cimiteriali.

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **3**

Ambiti di rischio

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio (tra cui anche la gestione dei cittadini stranieri)
- formazione degli atti di stato civile
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

Misure di prevenzione del rischio

- standardizzazione dei procedimenti di iscrizione anagrafica;
- verifica a campione dell'istruttoria delle pratiche;
- ordine di smaltimento delle pratiche in base alla natura del documento e alla data di presentazione
- richiesta all'ufficio di polizia locale di attuare l'accertamento delle dichiarazioni di residenza

obblighi di informazione

- cancellazioni anagrafiche per irreperibilità
- eventuali criticità riscontrate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**03. Servizi sociali e alla persona. Assistenza (Settore Servizi Generali e Sociali)**

Processi di lavoro e provvedimenti diretti all'esercizio di attività ricadenti nell'ambito dei servizi alla persona e per realizzare azioni di supporto dirette alle difficoltà (sociali, economiche, di salute).

Riconoscimento di contributi economici e sussidi diretti a soggetti individuati

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 1

Ambiti di rischio

- determinazione in ordine alle modalità di affidamento
- applicazioni di deroghe rispetto al codice degli appalti
- affidamenti diretti
- affidamenti in proroga (per necessità inerenti la continuazione dell'erogazione di servizi di pubblico interesse)
- omissione degli obblighi informativi
- individuazione dei soggetti beneficiari di contribuzione economica o di servizi

Misure di prevenzione del rischio

- definizione delle modalità di individuazione delle strutture di accoglienza
- separazione tra fase istruttoria e decisionale
- verifica a campione con estrazione casuale su numero domande pervenute dei requisiti oggettivi per l'erogazione del contributo
- astensione in caso di conflitto di interesse

obblighi di informazione

Con riferimento all'affidamento dei servizi:

- Comunicazioni effettuate circa le modalità di affidamento dei servizi (normativa sulla Trasparenza e Codice dei Contratti - D. Lgs. n. 50/2016), importo, soggetti aggiudicatari.

Con riferimento all'erogazione di contributi economici:

- pubblicazione del relativo atto di impegno di spesa nella sezione "Amministrazione Trasparente"

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**04. Gestione della spesa (Settore Finanziario ed Educazione)**

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati 2

n. di misure di prevenzione: 3

Ambiti di rischio

- definizione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- assenza di vincoli di spesa
- assenza di vincoli per il pagamento

Misure di prevenzione del rischio

- controllo e verifica dell'ammontare
- controllo formale della documentazione acquisita nella fase di liquidazione
- controllo regolarità contributiva per pagamenti superiori a 5.000 euro
- evasione del pagamento in base al numero cronologico dell'atto di liquidazione

obblighi di informazione

tempi medi di pagamento

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**05. Gestione delle entrate tributarie (Settore Finanziario ed Educazione)***Gestione delle entrate tributarie**Predisposizione ruoli, variazioni, accertamenti, liquidazioni**Precontenzioso tributario**Gestione contenzioso tributario**Gestione riscossione coattiva*

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 1

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- mancato accertamento
- tardività nell'accertamento
- incompletezza dell'accertamento
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni mancata riscossione

Misure di prevenzione del rischio

- controllo a campione e verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo, degli sgravi, delle esenzioni, delle riduzioni, nonché delle riscossioni

obblighi di informazione

esito delle verifiche a campione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**06. Gestione del patrimonio e rapporti con le Associazioni (Settore Lavori Pubblici Sport e**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente..
Provvedimenti relativi alla concessione di patrocinii gratuiti e/o onerosi*

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 1

Ambiti di rischio

- sistema di affidamento dei beni patrimoniali
- convenzioni con le associazioni
- individuazione dei beneficiari delle misure di patrocinio

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni
- controllo dei requisiti di accesso
- standardizzazione del processo
- applicazione nota prot. n. 14949 contenente indicazioni operative per concessione contributi

obblighi di informazione

sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
pubblicazione atti di concessione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**07. Governo del territorio - pianificazione urbanistica (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e**

pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 3

Ambiti di rischio

- Gestione dei piani attuativi conformi o in variante allo strumento urbanistico vigente, richiedendo eventualmente modifiche e/o integrazioni documentali ai soggetti attuatori
- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- disparità di trattamento
- sottostima del valore generato da variante

Misure di prevenzione del rischio

- verifica assenza conflitto di interessi
- (partecipazione) ampia diffusione dei documenti di indirizzo attuando, fattivamente, i principi della Trasparenza, con relativo e conseguente rispetto degli obblighi di informazione

obblighi di informazione

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**08. Governo del territorio - edilizia privata (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e**

Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Procedimenti inerenti rilascio dei permessi di costruire e relativa documentazione collegata.

n. dei processi individuati 1

n. di misure di prevenzione: 2

Ambiti di rischio

- rilascio permessi di costruire, verifica SCIA, CIL, CILA e manutenzione ordinaria, con eventuale richiesta di modifiche o integrazioni documentali
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

Misure di prevenzione del rischio

- doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento delle amministrazioni
- astensione in caso di potenziale conflitto di interessi
- monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge per la conclusione dell'istruttoria
- chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo tramite portale SUE
- controlli da effettuarsi a campione di pratiche
- definizione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle oblazioni
- pubblicazione sul sito del Comune degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino con indicazione dello stato di attuazione
- separazione tra la fase istruttoria e quella decisionale
- monitoraggio tempi del procedimento sanzionatorio.

obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**09. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia edilizia e commerciale - Settore**

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **3**

Ambiti di rischio

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

- Interventi di controllo a campione
- interventi di controllo su segnalazione

obblighi di informazione

n. cancellazioni di sanzioni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**10. Polizia stradale - Polizia Amministrativa (Settore Gestione Sicurezza del Territorio)**

Processi e azioni ricadenti sulle attività di controllo e sorveglianza della sicurezza pubblica del territorio comunale, comprendendo anche le attività di vigilanza e irrogazione di sanzioni amministrative.

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **1****Ambiti di rischio**

Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale.

Controlli per rispetto:

- delle norme contenute in leggi e regolamenti edilizi;
- delle norme contenute in leggi e regolamenti sul commercio in sede fissa e su aree pubbliche, compreso l'abusivismo commerciale.

Attività di accertamento per Uffici Extra comunali (Procure della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Questura, Regione, Città Metropolitana, Ats, ecc.), nonché per tutti gli Uffici comunali (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Ragioneria, Tecnico, Servizi sociali, ecc.).

obblighi di informazione

- con riferimento agli abusi edilizi pubblicazione mensile degli esiti

Misure di prevenzione del rischio

- attività di pianificazione dei controlli e vigilanza del territorio
- controlli a campione sui verbali di sopralluoghi
- verifica sanzioni annullate
- rispetto termini di notifica

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**11. Contratti pubblici - gare (interessati tutti i settori)**

Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **5**

Ambiti di rischio

- espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento dei lavori
- gestione delle gare (in tutte le fasi: bando, capitolato, requisiti, controlli, stipulazione contratto, tempi di attuazione, composizione della Commissione, nomina e requisiti RUP)
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto (rispetto principio di rotazione, D. Lgs. n. 50/2016)
- conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

- programmazione triennale dei lavori e biennale dei servizi e forniture con verifica preliminare dei fabbisogni
- verifica completezza del bando
- verifica completezza del capitolato
- verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica rispetto circolare interna prot. 14978 del 20.12.2018

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro (ad esclusione degli appalti per lavori)
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**12. Contratti - Esecuzione del contratto***Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni*

n. dei processi individuati

n. di misure di prevenzione:

Ambiti di rischio

- subappalto
- non rispetto condizioni iniziali e da capitolato

Misure di prevenzione del rischio

- verifica presupposti per il subappalto
- verifica variazioni di fornitura in corso d'opera
- verifica rispetto condizioni contrattuali e del regolare ed effettivo adempimento (anche al fine dello svincolo delle polizze)
- verifica effettiva esecuzione delle migliori offerte in sede di gara

obblighi di informazione

mappatura dei processi

2019 / 2021

Servizi Generali e Sociali

01. Acquisizione e gestione del personale

processo di lavoro

assunzione di personale

mappatura del rischio		
atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	5	6
percentuale	15 %	38 %	46 %

obblighi informativi

Annualmente si predispongono relazioni contenenti:

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando

mappatura dei processi

2019 / 2021

n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
eventuali contenziosi avviati

• • • • •

mappatura dei processi

2019 / 2021

01.1. Elaborazioni retribuzioni mensili del personale e gestione del personale in generale (Servizi Generali e Sociali)

processo di lavoro

Elaborazione retribuzione mensile personale dell'Ente e amministratori mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

Annualmente viene predisposto, in base alla normativa di riferimento, il conto annuale del personale che viene prima sottoposto a controllo da parte dell'organo di revisione economico-finanziario dell'Ente e, successivamente, inviato alla Ragioneria Generale dello Stato.

mappatura dei processi

2019 / 2021

01.2. Contrattazione Decentrata (Settore Servizi Generali e Sociali)processo di lavoro**applicazione dei principi contenuti nel CCNL**

	mappatura del rischio	
atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

- pubblicazione atti e relativi impegni di spesa relativi all'assunzione di personale

mappatura dei processi

2019 / 2021

02. Servizio demografico, stato civile, anagrafe, elettorale (Settore Servizi Generali e Sociali)

processo di lavoro

variazioni anagrafiche

		mappatura del rischio
atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

ANAGRAFE: Formazione degli atti di stato civile. Gestione e tenuta del Registro della Popolazione Residente. Tenuta ad aggiornamento dell'A.I.R.E. attraverso collegamento ai sistemi informatici del Ministero dell'Interno. Rilascio documenti di identità, ogni altro adempimento previsto dall'ordinamento anagrafico.

Gestione delle posizioni dei cittadini stranieri (con la Questura, rilascio di attestazioni di regolarità di soggiorno).

obblighi informativi

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

mappatura dei processi

2019 / 2021

mappatura dei processi

2019 / 2021

processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

obblighi informativi

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

mappatura dei processi

2019 / 2021

03. Servizi sociali e alla persona. Assistenza (Settore Servizi Generali e Sociali)processo di lavoro**affidamento di servizi mediante procedure selettive**

mappatura del rischio		
atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

obblighi informativi

Comunicazioni effettuate circa le modalità di affidamento dei servizi (normativa sulla Trasparenza e Codice dei Contratti D. Lgs. n. 50/2016), importo, soggetti aggiudicatari.

04. Gestione della spesa (Settore Finanziario ed Educazione)processo di lavoro

mappatura dei processi

2019 / 2021

atti di impegno

mappatura del rischio		
atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	5	6
percentuale	15 %	38 %	46 %

obblighi informativi

n. atti di liquidazione improcedibili
eventuali patologie riscontrate

mappatura dei processi

2019 / 2021

processo di lavoro

emissione di mandati di pagamento mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

obblighi informativi

n. atti di liquidazione improcedibili eventuali patologie riscontrate

mappatura dei processi

2019 / 2021

Settore Finanziario ed Educazione

05. Gestione delle entrate (Settore Finanziario ed Educazione)

processo di lavoro

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controlinteressati	occasionali	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravo accolte verifiche sulla
manca riscossione di proventi

mappatura dei processi

2019 / 2021

Settore Lavori Pubblici, Sport e Tempo libero

06. Gestione del patrimonio e rapporti con le Associazioni (Settore Lavori Pubblici Sport e Tempo Libero)

processo di lavoro

acquisizione di aree o immobili privati

mappatura del rischio		
atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

- sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi

mappatura dei processi

2019 / 2021

- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

mappatura dei processi

2019 / 2021

Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio

07. Governo del territorio - pianificazione urbanistica (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio)

processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

obblighi informativi

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

mappatura dei processi

2019 / 2021

Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio

08. Governo del territorio - edilizia privata (Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio)

processo di lavoro

rilascio permesso di costruire

mappatura del rischio		
atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

obblighi informativi

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati

mappatura dei processi

2019 / 2021

- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

.

mappatura dei processi

2019 / 2021

09. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia edilizia e commerciale Settore Edilizia Privata, Urbanistica e commercio)

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

mappatura del rischio		
atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

mappatura dei processi

2019 / 2021

10. Polizia stradale - Polizia Amministrativa (Settore Gestione Sicurezza del Territorio)

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

	mappatura del rischio	
atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

mappatura dei processi

2019 / 2021

11. Contratti pubblici - gare (interessati tutti i settori)

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio		
atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	vincolato	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro (ad esclusione degli appalti per lavori)
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza

mappatura dei processi

2019 / 2021

- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

mappatura dei processi

2019 / 2021

11. Contratti – esecuzione del contratto (interessati tutti i settori)processo di lavoro**Affidamenti di forniture di beni e servizi**

		mappatura del rischio	
atto di impulso	discrezionale		alto
modalità di attuazione	vincolato		basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale		medio
individuazione del destinatario	discrezionalmente		alto
controinteressati	possibili		medio
sistema di controllo	previsto		medio
trasparenza	previsti		basso
quadro normativo	variabile		alto
sistema di pianificazione	previsto		basso
conflitto di interessi	probabile		medio
sistemi di partecipazione	non richiesti		basso
atti di indirizzo	previsti		basso
tempi di attuazione	definiti		basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione Brebio 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento		
Dispositivi generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri espositivi/Analizzazioni)	Annuale	Responsabile Settore Servizi 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 state pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Generali		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Generali		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Generali		
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Generali		
		Atti generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Il 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 intero, quale codice di comportamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Generali
				Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	Temporaneo	Responsabile Settore Servizi Generali
				Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dei non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
				Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dei non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
		Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria		

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		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		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei componenti spettanti		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. g), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. h), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attuazione di esecuti avvisi esclusivemente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi 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 supera 4.000 €)		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. i), d) lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		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		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		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		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei componenti spettanti		Temporaneo (ex art. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione (vedi I (Macrofamiglie))	Denominazione classe sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Organizzazione	1) nota di incarico; 2) nota di nomina; 3) nota di assegnazione; 4) nota di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolo di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "esal mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 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) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazioni e mezzi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi della formula "esal 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 5.000,00€) 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Annuale	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Responsabile ufficio segreteria	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione 1 livello (Materie/ampliati)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento	
Denominazione sottosezione livello 1 (Materie/ampliati)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile ufficio segreteria	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria	
	Articolazione degli uffici		Arti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
			Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ed 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nonni dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
			Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 Comuni (Istituzioni)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percentori, della ragione dell'incarico e dell'imponibile erogato Per ciascun titolare di incarico:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
Consulenti e Titolari di incarichi di collaborazione o consulenze		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie) collaboratori	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compiti 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	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio
		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)	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Per ciascun biennio di incarico:	Temporaneo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Currículum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei componenti spettanti	Temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Titoli di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. D e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, illecitità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula analitica onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione 2 (livello di dati)	Denominazione sottosezione 2 (livello di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti e carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Componenti di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incandidati dirigenziali, e qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione (livello I) (Microfamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e f)-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei componenti spettanti	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei componenti spettanti</p> <p>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'ipotesi della formula <i>ad hoc</i> 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 eventuale evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi seguiti 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 eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> <p>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</p> <p>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella donazione organica e relativi criteri di scelta</p> <p>Ruolo dei dirigenti</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalle nomine o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982					Annuale	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Annuale	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001					Temporaneo	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 1, c. 7, e.p.r. n. 108/2004					Annuale	Ogni responsabile in posizione organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Nessuno	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Nessuno	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice			

• ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE •

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NESSUNO	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NESSUNO	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NESSUNO	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima assunzione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	L'Ente non ha affidato incarichi amministrativi di vertice
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redanti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni posizione organizzativa
Dotazione organica	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
		Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
Tratti di assenza	Tratti di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sezione livello I (Microfamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	Contrattazione integrativa	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, chimesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (ex art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile ufficio personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale (nel Comune di Virtuone è stato nominato il NDV)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale (nel Comune di Virtuone è stato nominato il NDV)
	Bandi di concorso	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Bandi di concorso	Compiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale (nel Comune di Virtuone è stato nominato il NDV)
Bandi di concorso	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	Piano della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	Relazione sulla 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance sanzionati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio personale

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio personale</p> <p>Responsabile ufficio personale</p> <p>Responsabile ufficio personale</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigiliati 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</p> <p>Per ciascuna degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) regione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi sperante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Finanziario</p>
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		

• ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE •

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento	
Enti controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misure dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, affiliazione 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)	Temporaneo (es. art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio-fiscano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, nel complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (es. art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 177/2010		Provvedimenti con cui le società e controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul compenso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi, spontaneo	Annuale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incanto (link al sito dell'Ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incanto (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
	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)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

- ELENCO DEGLI OBBLIGGI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Autorità e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'interlocutoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere assolto da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), 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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti, eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) nri e documenti da allegare all'istanza e mobilità necessaria, compresi i fax-dimite per le autoconfermazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Rituali del monitoraggio periodico coerentemente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e cartella di posta elettronica (elettronica) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
	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 contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio segreteria
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: autorizzazione o concessione, incarichi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, incarichi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare a conformarsi alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Ogni responsabile di Ufficio

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anas 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", adozionate secondo quanto indicato nella delib. Anas 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, Aggiudicazione, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anas n. 39/2016		Tabelle riassuntive non liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nelo 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, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Temporaneo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di manifestazione - Avvisi di informazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di informazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concessioni pubbliche di progettazione, di concessioni di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e. 4, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
	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		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Elencchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti</p> <p>Citi relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'indagato, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Tutti gli atti concernenti gli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e esecuzioni di concessione tra enti (art. 192, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi istituzionali ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione livello 1 (Micro finanze)	Desinamizzazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		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'istituto delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	
		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.	Temporaneo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e aiuti aggiuntivi	Temporaneo	
		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	Temporaneo	
	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 attemperare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entità pubbliche e private	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed entità pubbliche e private di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	salute e alla smazzone o disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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	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 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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Servizi Generali

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento		
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Servizi Generali		
							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
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 8, d.lgs. n. 33/2013	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	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)	Responsabile Settore Servizi Generali
		Conti dei conti	Conti dei conti	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Conto dei conti	Tutti i rilievi della Conto dei conti annessi non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e del loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Classi azioni	Classi azioni	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classi azioni	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni responsabile di Ufficio
		Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Responsabile Settore Finanziario
Servizi in rete	Servizi in rete			Art. 7 co. 3 d.lgs. 83/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Ufficio
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)			Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Risultati della rilevazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete così all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Trimestrale semestrale (in fase di prima attuazione)	Responsabile Settore Finanziario

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sinetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario
	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)	Responsabile Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Opere pubbliche	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 28, 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 (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 33/2013, (per i Municipi)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza (in attesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	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 edificatoria a fronte dell'impegno del privato alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessazione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni delegano ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			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 ignomi, 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;	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli mediocivili, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente;	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 o ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sul futuro dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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;	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate			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 i cui elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Sociali
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Temporaneo (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione livello 1 (Microfamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
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 amministrativi intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Settore per quanto di competenza
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Settore per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di Settore per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (faddove adottati)	Temporaneo	Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentato la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere esecutivo, attivabile nel caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (ami, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catálogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catálogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catálogo dei dati della PA, e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporale	Responsabile ufficio ced
Altri contenuti	Accessibilità e Catálogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della libertà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile ufficio ced
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del tercio lavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile ufficio ced
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ogni responsabile di Settore per quanto di competenza

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 e opporuno rimangono pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs 33/2013

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 31/01/2019

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
RESELLI ANNAMARIA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa GIUNTINI FRANCESCA**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 14 FEB 2019
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Vittuone, **14 FEB 2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa GIUNTINI FRANCESCA**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE