



COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'  
Provincia di Reggio Calabria

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 4 DEL 27.01.2017**

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019
---------	--

L'anno duemiladiciassette addì ventisette del mese di gennaio alle ore 12.27 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

Num. Ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente/assente
1	MASSO MARIO	Sindaco Presidente	PRESENTE
2	DIMASI BRUNO	Assessore	PRESENTE
3	ROSANO SERGIO	Assessore	ASSENTE

Assiste il Segretario Comunale Avv. Carmelo Impusino

Il Sindaco - Geom. MASSO Mario, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di avere acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica e contabile, nel testo riportato dopo il presente deliberando ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. e ss.mm.ii.

## LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Presidente in merito all'oggetto;

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della legge 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT);
- La Delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*;

Considerato che:

- con deliberazione di G.C. n. 5/2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016;
- con deliberazione di G.C. n. 2/2015 è stato aggiornato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017;
- con deliberazione di G.C. n. 5/2016 è stato aggiornato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA 2016 , delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata e della determina N. 12/2015 l' Autorità Nazionale Anticorruzione ;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 comprende al proprio interno un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza;
- Con nota del 25.01.2017, prot. n. 315 del 26 gennaio 2017, il responsabile per la prevenzione della corruzione ha dato comunicazione, a fini partecipativi, a tutti i consiglieri comunali che è stata predisposta la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e depositata agli atti d'ufficio;

Esaminato l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 /2019 , predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente;

Acquisito il Parere favorevole del Segretario comunale Avv. Carmelo Impusino in ordine in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di dare atto che con nota del 25.01.2017, acquisita al prot. n. 315 del 26 gennaio 2017, il responsabile per la prevenzione della corruzione ha dato comunicazione, a fini partecipativi, a tutti i consiglieri comunali che è stata predisposta la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e depositata agli atti d'ufficio;
3. di approvare e fare proprio l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 comprende al proprio interno un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza;
5. Di dare atto che i PTPC, anche quello 2017-2019, sono pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione".

Il presente atto, stante l'urgenza di provvedere, con successiva ed unanime votazione, è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.

Sulla presente delibera sono stati espressi i seguenti pareri:

	<b>PARERE FAVOREVOLE</b> In ordine alla regolarità <i>TECNICA</i> Il Segretario comunale Avv. Carmelo Impusino	
--	--	--

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO-PRESIDENTE  
F.to Geom MASSO Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Avv. Carmelo Impusino

Della su estesa deliberazione, viene :

Disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno 13 FEB 2017  
Prot. n° 560 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi (Registro  
Pubblicazione N° \_\_\_\_\_)

Trasmessa in elenco ai Capigruppo con nota Prot. n° 560  
del 13 FEB 2017

Il Messo Comunale  
Francesco CULLA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Carmelo Impusino

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE CHE SI RILASCIATA PER USO AMMINISTRATIVO

San Pietro di Caridà, li

13 FEB 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Carmelo Impusino

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

Che la presente delibera :

{ } E' stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi  
dal giorno 13 FEB 2017 al giorno \_\_\_\_\_

{ } Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_  
(art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)

{ } è stata dichiarata immediatamente eseguibile  
(art. 134, comma 4°, D.vo 267/2000)

San Pietro di Caridà li \_\_\_\_\_

13 FEB 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Carmelo Impusino



**COMUNE DI  
SAN PIETRO DI CARIDA'**

**Provincia di Reggio Calabria**

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

**2017 – 2019**

## INDICE

### CAPO I – L'ANTICORRUZIONE

- Art. 1 – Contesto interno
- Art. 2 – Oggetto del Piano
- Art. 3 – Modalità di adozione del Piano
- Art. 4 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Art. 5 – Il Nucleo di Valutazione
- Art. 6 – Integrazione ciclo di gestione della performance
- Art. 7 – Il contesto esterno
- Art. 8 – Il contesto interno
- Art. 9 – Mappatura del rischio
- Art. 10 – Valutazione del rischio
- Art. 11 – Gestione del rischio
- Art. 12 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi
- Art. 13 – I controlli interni
- Art. 14 – Rotazione degli incarichi
- Art. 15 – Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Art. 16 – Codice di comportamento e Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
- Art. 17 – Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 18 – La Formazione

### CAPO II – LA TRASPARENZA

- Art. 19 – Principio generale
- Art. 20 – L'Accesso Civico
- Art. 21 – L'organizzazione delle pubblicazioni
- Art. 22 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 27/01/2017

### CAPO I

## L'ANTICORRUZIONE

### ART.1 – CONTESTO NORMATIVO

1. Il contesto normativo di riferimento per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019 è, in materia di anticorruzione, il seguente:
  - a) L. 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
  - b) D. lgs. 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
  - c) D. lgs. 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
  - d) D. lgs. 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
  - e) D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
  - f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione".e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

### ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche mediante il ruolo decisivo svolto dalla formazione in materia di anticorruzione e mediante l'attuazione degli obblighi di trasparenza.
2. Il termine corruzione nel linguaggio giuridico ha sempre risentito di un'impostazione penalistica e repressiva. Progressivamente si è sviluppata una definizione di corruzione più ampia ed amministrativistica : la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n° 4355 del 25/1/2013 ha precisato che il termine corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato per ottenere un vantaggio privato.

### ART.3 – MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2017/2019.
2. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. In data 30 dicembre 2016, con nota n. 5033 , è stato pubblicato Avviso Pubblico relativo a procedura aperta per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2017/2019. Con Delibera n° 1. del 9 gennaio 2017 la Giunta comunale ha fissato gli obiettivi strategici per la redazione del presente Piano, che viene depositato in bozza, prima dell'approvazione in Giunta, nell'ufficio di Segreteria con contestuale avviso di deposito del documento comprensivo di tutti i suoi allegati a tutti i componenti del Consiglio comunale per l'esercizio della facoltà di consultazione.

#### **ART.4 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nell' Avv. Carmelo Impusino, Segretario comunale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto sindacale del 18 settembre 2016, prot. 3514 del 19 settembre 2016.
2. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in particolare:
  - a) Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - b) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - c) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
  - d) Redige entro il 15/12 la relazione annuale anticorruzione, pubblicandola sul sito istituzionale e trasmettendola al Nucleo di Valutazione ed all'organo di indirizzo dell'Amministrazione ;
  - e) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
  - f) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;

#### **ART.5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015:
  - Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

#### **ART.6 – INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano della Performance che verrà approvato dalla Giunta comunale dovrà fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.

#### **ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO**

Il contesto esterno, a livello regionale e provinciale, è caratterizzato da pericolose infiltrazioni della criminalità organizzata in particolar modo nel settore degli appalti. Il contesto richiede, pertanto, particolare attenzione, soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici di lavori, oggetto privilegiato delle mire della criminalità organizzata.

#### **ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO**

L'organizzazione interna prevede la presenza di sole due aree: Area Tecnica e P.L. ed Area Amministrativa- Finanziaria. Nonostante la progressiva riduzione del personale in servizio e le difficoltà nel reperire all'interno della dotazione organica professionalità adeguate allo svolgimento dei sempre più numerosi compiti previsti dalla normativa vigente, l'Ente è tenuto e prova a dare risposte alle necessità della cittadinanza ed ai tanti obblighi di natura formale e sostanziale.

#### **ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), così come integrate dall'aggiornamento al P.N.A. adottato con determinazione n. 12/2015 sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Dette aree costituiscono le c.d. "aree generali".

In relazione al contesto interno ed esterno dell'Ente, sono state individuate, con riferimento a tali aree ed alle esigenze organizzative dell'Ente, cinque macro-aree , che conglobano le suindicate 8 aree ed i processi in materia di gestione del territorio, suddivise a loro volta in 30 processi:

### **AREA 1: Acquisizione e progressione del personale**

#### *PROCESSI:*

- Conferimento di incarichi extra istituzionali
- Reclutamento di personale
- Progressioni di carriera

### **AREA 2: Procedure di affidamento di lavori, beni e servizi**

#### *PROCESSI:*

- Scelta Rup e Definizione dell'oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

### **AREA 3: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

#### *PROCESSI*

- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
- Gestione degli atti abilitativi minori
- Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi
- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche

- Controlli e vigilanza

#### **AREA 4: Entrate, spese e patrimonio**

##### *PROCESSI:*

- Gestione delle entrate
- Controllo delle spese
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici
- Gestione del patrimonio

#### **AREA 5: Governo del Territorio**

##### *PROCESSI:*

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa
- Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
- Vigilanza in materia edilizia

1. La mappatura è dettagliata negli allegati 1a, 1b, 1c, 1d ed 1e del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi)

#### **ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 2 – tabella livello di rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":
- Livello di rischio **scarsissimo** con valori fino a 3,00
- Livello di rischio **"scarso"** con valori tra 3,00 e 7,00
- Livello di rischio **medio** con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello di rischio **"serio"** con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello di rischio **"elevato"** con valori > 20,00

#### **ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO**

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
  - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
  - obbligatorietà della misura;
  - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d-3e Gestione del rischio.
4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.
5. Al processo di gestione del rischio dovranno partecipare attivamente i responsabili dei servizi, con il compito di proporre le misure di prevenzione, di osservare le misure contenute nel Piano e con la puntuale e tempestiva realizzazione di tutte di ogni adempimento previsto dal Piano.

#### **ART.12 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

#### **ART. 13 - I CONTROLLI INTERNI**

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174.
2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare

attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.
4. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

#### **ART.14 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia in un Ente di piccole dimensioni risulta impossibile effettuare una rotazione periodica, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.
2. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dai regolamenti dell'ente. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio va tenuto conto della assenza di procedimenti disciplinari, delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.

Nei casi in cui risulti difficile dare corso all'applicazione del principio della rotazione anche per l'assenza di professionalità adeguate in relazione alla struttura dell'Ente l'incarico può essere ugualmente conferito. Costituisce temporaneo impedimento alla rotazione la irrogazione, negli ultimi 3 anni, di più di un procedimento disciplinare per violazione di norme di servizio.

Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione è il temperamento del principio di distinzione tra le funzioni politiche e quelle gestionali di cui si possono avvalere i comuni con popolazione inferiore ai cinquemila abitanti. Nella rotazione dei dipendenti i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre/quattro anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione dei dipendenti può essere costituito dalla previsione, anche in fase di nomina, di un dipendente sostituto, ovvero dalla diversa assegnazione della pratica relativa al procedimento in questione. Costituisce temporaneo impedimento alla rotazione la irrogazione, negli ultimi 3 anni, di più di un procedimento disciplinare per violazione di norme di servizio.

#### **ART.15 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 6o lett. b) della L.190/2012, si da atto che con specifico regolamento di organizzazione, approvato con Delibera G.C. n. 3 del 29 gennaio 2014, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di

comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

#### **ART.16 – CODICE DI COMPORTAMENTO E MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.**

1. Si da atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, ed è pubblicato sul sito istituzionale.
2. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale.
3. I responsabili provvedono al controllo del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra

anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. I responsabili verificano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. I responsabili adottano le seguenti misure: 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono comunicati al responsabile per la prevenzione della corruzione I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

#### **ART.17 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o

diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.
3. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante specifica segnalazione cartacea rivolta al Responsabile Prevenzione Corruzione. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990.
4. E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*"

#### **ART. 18 – LA FORMAZIONE**

1. Con periodicità annuale verrà programmato un piano di formazione del personale comprendente almeno una giornata di presentazione generale della normativa e dei contenuti del Piano e almeno una giornata specifica, per il responsabile addetto alle aree individuate come a rischio corruzione, individuato dal R.d.P.C., sentiti i responsabili di area.
2. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

## CAPO II

### LA TRASPARENZA

#### ART.19 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

#### Griglia obblighi specifici di trasparenza ( Cfr. All. 4)

- a) **Art.12 D.Lgs.33/2013** : Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) **Art.13 D.Lgs.33/2013**: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013**: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013**: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013**: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con

indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- f) **Art.19 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) **Art.23 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- m) **Art.30 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) **Art.31 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) **Art.32 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

- p) **Art.33 D.Lgs.33/2013:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- q) **Art.35 D.Lgs.33/2013:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- r) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

Con Decreto sindacale n° 1 del 23 gennaio 2017 è stato nominato Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante il dipendente Arch. Chirico Giovanni.

- s) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013:** All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- t) **Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti,

anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

- u) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013:** I dirigenti dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconfiribilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

## **ART. 20 – L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
  - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
  - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "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".
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione.. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

#### **ART.21 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei dirigenti dei diversi Servizi indicati nell' All. 4, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare secondo le tempistiche previste nel citato Allegato, il costante aggiornamento, la completezza e tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013.
3. Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

#### **ART.22 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per le P.O.
2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

AREA 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - P.T.P.C. 2017/2019 COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Mancanza di verifiche al fine di agevolare i soggetti ai quali gli incarichi vengono attribuiti	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Scarsa trasparenza o inadeguata pubblicità dell'avviso	Procedure concorsuali		
	Selezioni mediante valutazioni disomogenee			
	Violazione riservatezza e segretezza			
	Selezione non coerente con il fabbisogno organizzativo Motivazione insufficiente, generica, contraddittoria al fine di agevolare determinati soggetti	Assunzioni ex art. 110 Tuel		
PROGRESSIONI	Disomogeneità delle valutazioni	Progressioni economiche		
	Violazione segretezza e riservatezza			

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
INDIVIDUAZIONE OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Possibilità che si provi a restringere la concorrenza mediante l'indicazione di requisiti o specifiche dei prodotti che agevolino determinati operatori - Discrezionalità	Redazione del capitolato	Area Tecnica Area Amministrativa	
SCELTA RUP		Scelta del RUP	Area Tecnica	
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Possibilità che i requisiti di qualificazione possano agevolare determinati operatori	Fase preliminare alla gara	Area Tecnica Area Amministrativa	
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Distorsioni nell'uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire determinati operatori	Fase dell'aggiudicazione della gara	Area Tecnica Area Amministrativa	

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di valutazione delle offerte	Aggiudicazione della gara	Area Tecnica Area Amministrativa	
VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di valutazione dell'anomalia delle offerte	Verifica delle offerte anomale	Area Tecnica Area Amministrativa	
PROCEDURE NEGOZiate	Distorsioni nell'uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire determinati operatori	Utilizzo delle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente	Area Tecnica Area Amministrativa	

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamenti diretti al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente, senza il rispetto del principio di rotazione e l'utilizzo degli strumenti Mepa	Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia  Affidamenti diretti per somma urgenza  Affidamenti diretti di beni di consumo e materie prime	Area Tecnica  Area Amministrativa	
AFFIDAMENTI DIRETTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA, STUDIO E RICERCA	Mancato rispetto del principio di rotazione, istruttoria inadeguata	Affidamenti diretti di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Area Tecnica	
REVOCA DEL BANDO	Revoca del Bando per impedire ad un operatore non gradito di dare esecuzione al contratto, o al fine di far conseguire ad un operatore un indennizzo	Revoca del bando di gara	Area Tecnica  Area Amministrativa	

<p><b>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</b></p>	<p>Cronoprogramma generico sulle tempistiche di esecuzione dei lavori</p>	<p>Esecuzione del Contratto</p>	<p>Area Tecnica</p>	
<p><b>VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE</b></p>	<p>Possibilità che, attraverso l'utilizzo di varianti in corso d'esecuzione, l'operatore possa recuperare la percentuale di ribasso offerta in sede di gara o realizzare guadagni ultronei</p>	<p>Varianti in corso d'esecuzione</p>	<p>Area Tecnica</p>	
<p><b>SUBAPPALTO</b></p>	<p>Accordi collusivi tra imprese</p>	<p>Subappalto</p>	<p>Area Tecnica</p>	
<p><b>RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE EXTRAGIUDIZIALI</b></p>	<p>Possibilità di abusi in sede di risoluzione delle controversie in via extragiudiziale</p>	<p>Transazioni</p>	<p>Area Tecnica Area Amministrativa</p>	

AREA 3: CONTROLLI, VERIFICHE ED ISPEZIONI - P.T.P.C. 2017/2019 COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
ATTIVITA' DI CONTROLLO DI REQUISITI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	Possibilità che i controlli inadeguati o omissi possano agevolare determinati soggetti	Controllo dei requisiti soggettivi Controllo e rilascio di certificati	Area Tecnica Area Amministrativa	
CONTROLLI ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' ED AGIBILITA'	Omissi o inadeguati controlli per agevolare determinati oggetti	Accertamenti di conformità Agibilità	Area Tecnica	
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PERMESSI	Omissi controlli, discrezionalità, assegnazioni non conformi alla disciplina vigente, al fine di agevolare determinati soggetti	Patrocini Registrazioni e variazioni anagrafiche Ammissione a servizi erogati dall'Ente	Area Tecnica Area Amministrativa	

<b>AUTORIZZAZIONI AMBIENTALE PAESAGGISTICHE</b>	Rilascio in assenza dei requisiti o del rispetto delle scadenze temporali	Autorizzazioni ambientali Autorizzazioni paesaggistiche	Area Tecnica	
<b>CONTROLLI E VIGILANZA</b>	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Controlli edilizi Controlli commerciali Controlli ambientali Controlli attività produttive Controlli cantieri	Area Tecnica e P.L..	

AREA 4: GESTIONE DELLE ENTRATE E CONTROLLO DELLE SPESE - P.T.P.C. 2017/2019 COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
GESTIONE DELLE ENTRATE	Omesso accertamento, omesse riscossioni, inosservanza di norme al fine di agevolare soggetti determinati	Accertamenti e Sgravi Tributi Riscossione Sanzioni Codice della Strada Sanzioni in materia commerciale Altre Sanzioni	Area Amministrativa- Finanziaria Area Tecnica e PL	
CONTROLLO DELLE SPESE	Liquidazione indennità non dovute  Valutazioni di impegni non corrette per agevolare soggetti terzi  Omessi controlli per agevolare determinati operatori	Liquidazione Spese di missione  Acquisti e permuta immobili Canoni di locazioni passive  Liquidazione in favore di imprese	Area Tecnica e PL Area Amministrativa- Finanziaria	

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
<p><b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI DI QUALSIASI GENERE</b></p>	<p>Omesso o insufficiente controllo sul possesso dei requisiti Scarsa trasparenza Disomogeneità nella valutazione</p>	<p>Erogazione di contributi ad associazioni culturali, sportive, ad Enti</p>	<p>TUTTE</p>	
<p><b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b></p>	<p>Concessione in violazione degli obblighi vigenti</p>	<p>Concessione immobili pubblici Concessioni cimiteriali Concessione spazi Concessione strutture sportive</p>	<p>Area Tecnica e PL</p>	

AREA 5: GOVERNO DEL TERRITORIO - P.T.P.C. 2017/2019 COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
<p><b>PIANIFICAZIONE GENERALE</b></p>	<p>Scelte e valutazioni effettuate al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>Redazione, pubblicazione, approvazione del Piano. Varianti al Piano.</p>	<p>Area Tecnica e PL</p>	
<p><b>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b></p>	<p>Mancata coerenza tra la pianificazione attuativa e quella generale.  Calcolo oneri che possa favorire eventuali soggetti interessati  Possibilità di distorsioni del mercato e indebitto vantaggio a eventuali soggetti interessati</p>	<p>Piani attuativi di iniziativa pubblica Piani attuativi di iniziativa privata  Convenzioni urbanistiche: calcolo oneri  Opere di urbanizzazione</p>	<p>Area Tecnica e PL</p>	

PROCESSO	RISCHI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	AREA	UFFICIO
RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABITATIVI	Pressioni indebite Condizionamenti esterni Scarso controllo sui requisiti	Cil Cia Permessi di costruire Scia	Area Tecnica e PL	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Pressioni indebite Condizionamenti esterni Scarsi controlli	Individuazione illeciti edilizi Sanzioni Sanatoria abusi	Area Tecnica e PL	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILI TA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	A x B	MEDIA
		Direzio- nalita'	Rilevan- za esterne	Comple- sita'	Valore economi- co	Fres- chezza	Contro- lli		Impatto dinami- co	Impatto economico	Impatto operazionale	Immagi- ne			
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		B1	B2	B3	B4			
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	2	2	1	5	1	5	2,66	2	2	1	4	2,25	5,98	6
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	2	5	1	3	3	1	5	2	5	3,25	9,75	10
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50	3
	SCELTA RUP E DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	5	3	1	5	5	5	4	2	1	1	4	2	8	8
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	3	5	1	2	2	5	3	2	1	0	4	1,75	5,25	5
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	3	5	1	2	2	5	3	2	1	0	4	1,75	5,25	5
	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	3	5	1	2	2	5	3	2	1	0	4	1,75	5,25	5
	VERIFICA ANOMALIE	2	5	1	3	2	5	3	2	1	0	4	1,75	5,25	5
	PROCEDURE NEGOZiate	4	5	2	5	5	3	4	2	3	3	4	3	12	12
	AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	5	5	1	5	5	5	4,33	1	2	5	5	3,25	14,07	14
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	4	4,00	3	5	0	4	3,00	12,00	12
	REVOCA DEL BANDO	2	5	1	1	1	4	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08	4
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	5	5	1	5	1	4	3,50	2	1	0	4	1,75	6,13	6
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	2	5	2	5	2	2	3	2	1	2	4	2,25	6,75	7
	SUBAPPALTO	2	5	2	5	5	2	3,50	2	1	4	4	3,25	11,37	11
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67	5
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	5	5	3	1	1	4	3,17	2	1	2	5	2,5	7,95	8
	CONTROLLI ACCERTAMENTI CONF. E AGIBILITA'	4	5	3	5	2	3	3,67	2	1	2	4	2,5	9,17	9
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	4	5	1	3	1	4	3,00	3	1	2	4	2,50	7,50	8
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50	5
	CONTROLLI E VIGILANZA	5	5	3	5	5	5	4,67	2	1	0	4	1,75	8,17	8
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	4	2,00	5,33	5
	CONTROLLO DELLE SPESE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	4	2,00	5,33	5
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	4	5	2	3	5	5	4	1	1	4	4	2,5	10	10
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	3	5	1	5	3	3	3,33	1	1	4	4	2,5	8,33	8

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

<b>GOVERNO DEL TERRITORIO -</b>  <b>PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE</b>	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	3	5	3	5	2	3	3,5	1	1	2	5	2,25	7,87	8
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI	5	5	3	3	5	3	4	1	1	1	1	3,25	13	13
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	2	1	2,5	7,92	8

Livello di Rischio

da 0 a 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Medio
da 13 a 20	Serio
da 21 a 30	Elevato

Allegato al DPR 2012/2019

MISURE ESISTENTI		PROCEDURE/AZIONI		RESPONSABILE		INDICATORI	
2017	2019	2017	2019	2017	2019	2017	2019
<p><b>CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</b></p> <p>6,00</p>	<p>strutturata e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti</p>	<p>Mancanza di verifiche al fine di agevolare i soggetti ai quali gli incarichi vengono attribuiti</p>	<p>Dichiarazione preventiva insussistenza potenziali conflitti di interesse ex D.lgs. 39/2013 Regolamento</p>	<p>Verifica dichiarazioni</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>	<p>X</p>	<p>Numero incarichi</p>
	<p>10,00</p>	<p>Procedura di concorso</p>	<p>Scarsa trasparenza o inadeguata pubblicità dell'avviso</p> <p>Selezioni mediante valutazioni disomogenee</p> <p>Violazione del principio di segretezza e riservatezza</p> <p>Selezioni non coerenti con il fabbisogno organizzativo</p>	<p>Art. 24 D.lgs 150/2009                      Art. 35 D.lgs 165/2001</p>	<p>Comunicazioni obbligatorie attraverso il sito internet dell'Ente</p> <p>Controlli di legge per requisiti componenti commissioni</p>	<p>Tutti i responsabili</p>	<p>X</p> <p>X</p>
<p><b>RECLUTAMENTO DI PERSONALE</b></p> <p>10,00</p>	<p>Incarichi di Posizione Organizzativa</p>	<p>Motivazione insufficiente, generica, contraddittoria al fine di agevolare determinati soggetti</p>					
	<p>Assunzioni ai sensi dell'art.110 D.lgs.167/2000</p>					X	Numero assunzioni
<p><b>PROGRESSIONE DI CARRIERA</b></p> <p>3,00</p>	<p>Progressione economica</p>	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>D.lgs 150/09, CCNL e CDI - Sistema di valutazione</p>	<p>Revisione criteri valutazione</p>		X	9% ricorsi accettati / ricorsi pervenuti

SCELTA RUP E DEFINIZIONE DEL SOGGETTO DI AFFIDAMENTO	8	Scelta del RUP Realizzazione del capitolato	Violazione per condotta, arbitralità Reazione del mercato nella adozione delle specifiche tecniche, astensioni l'indicazione delle discipline di prodotti che prevedono una determinata impresa	INDICAZIONE		RESPONSABILITÀ			INDICAZIONE	
				2017	2018	2019	2020			
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	5	Preparazione preliminari di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (e); disciplinare dei lavori che stabiliscono requisiti di qualificazione);	D.Lgs. 50/2016, e normative specifiche (qualificazione) Standard ANCP		Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza	Responsabili dei servizi	X		% contrattori / numero appalti
				Favorire la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese ex D.Lgs. 50/2016						
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	5	Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi.	Uso discreto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Rispetto norme di legge Art. 95 D.Lgs. n. 50/2016		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei parametri per la valutazione delle varie componenti delle offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Responsabili dei servizi	X		% contrattori / numero gare % offerta economica più vantaggiosa / numero gare
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	5	Aggiudicazione/qualificazione	Mezzo rispetto dei criteri tecnici nel disciplinare di gara da la commissione giudicatrice dove astenersi per decidere i paragrafi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Rispetto norme legge Art. 95 D.Lgs. n. 50/2016		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei parametri per la valutazione delle varie componenti delle offerte. Verifica di correttezza Commissione e redazione del contratto delle commissioni secondo professionalità	Responsabili dei servizi	X		% contrattori / gare % numero contratti di interesse rilevanti
VERIFICA DELLA VERIFICAZIONE ANOMALIA DELLE OFFERTE	5	Verifica anomalia	Mezzo rispetto dei criteri a manifestazione e la verifica delle offerte anomalamente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Art. 57 D.Lgs. n. 50/2016		Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte.	Responsabili dei servizi	X		% contrattori / gare
PROCEDURE NEGOTIATE	12	Affidamento appalti o altre forniture di servizi	Utilizzo della procedura negoziata ai di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Art. 63 D.Lgs. n. 50/2016		individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato;	Responsabili dei servizi	X		% procedure negoziata/gare pubbliche
				Formazione alla fornitori						

AFFIDAMENTI DIRETTI - INDOVIAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1.1	Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza	Abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mea)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dgs 50/2015 Riferimento alla disciplina regolamentare interna	Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza del presupposto atto a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Responsabili del servizio	X	X	% ricorso / affidamenti per causa di motivazione
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	12	Affidamenti incarichi professionali e conferimento di incarichi di studio ricerca e consulenza	Unione della redazione di professionisti e fornitura complementare sul carica simili, al fine di favorire un'impresa/professionista	Norme di Trasparenza ai sensi Dgs 31/2013	Verifica dell'adeguatezza del presupposto	Segretario e Responsabili servizio	X		Percentuale regolamentazione
					Pubblicazione sul sito consuntivo dell'affidamento dell'incarico	Tutti i Responsabili del servizio	X		Positiva verifica trasparenza da parte del fiduciario di valutazione
					Verifica dei risultati e della motivazione eventuali proroghe/consulenze	Tutti i Responsabili del servizio	X		% proroghe su incarichi professionali/consulenze
REVOCA DEL DANNO	4	Procedure di revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indulgenza all'applicativo;	Bande e norme specifiche	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto inerenti la revoca di appalto e di pubblicazione del mercato provvisoriamente	Tutti i Responsabili servizio	X		% revoca (risultamento interno)
					Mancanza di sufficiente predizione nella manifestazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere successivamente vincente ad un'organizzazione pubblica per l'esecuzione dell'opera, o quando in tal modo il provvedimento di revoca è emanato in tal senso, al fine di evitare la revoca di eventuali sottappalti di parte dello stesso cicatore	Tutti i Responsabili servizio	X		% bandi revocati
REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA	5	Esecuzione del contratto		Art. 101, 103 Dgs 50/2015	Rispetto della tempistica di completamento dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	Tutti i responsabili servizi	X		% ritardi nella esecuzione

VALUTANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	7	Venditori in corso di esecuzione	Impressore di venditori in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scavo effettuato in sede di gara o per consentire altri risultati	Art. 106 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i Resp. servizi X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SOMMARIO	11	Pratica per autorizzazione subappalto	Accordi conclusi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi del contratto a tutti i partecipanti allo stesso	Art. 105 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i Resp. servizi X																																																																																																																																																																																					
UTILIZZO DI RIMEZI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	5	Transazioni e chiusura del contratto pendente	Credenzieramento nelle decisioni esaminate al corso delle procedure di accordo bancario, derivanti dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Art. 205 e ss. D.Lgs. n. 50/2016	Molteplicità specifica sul versante dei rimborsi alternativi	Tutti i Resp. servizi X																																																																																																																																																																																					

ATTIVITA' DI CONTROLLO DI REQUISITI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	8	Controllo dei requisiti soggettivi	Possibilità che i controlli inadeguati o soggetti possano agevolare determinati soggetti	Bandi	Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento dei controlli sulle pratiche stabilite in determinate	Tutti i responsabili	X	Efficacia azione procedure
CONTROLLI ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' E AGIBILITA'	9	Accertamento di conformità Agibilità	Omnia o inadeguati controlli per favorire un determinato soggetto		Affidamento dei controlli incoerenti su più uffici	Resp. Area Tecnica	X	%
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMISSE	8	Ammissione a Servizi erogati dall'Ente	Omnia controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al regolamento, voto a favore determinati soggetti	Regolamenti comunali	Ripetizione del regolamento al fine della massima discrezionalità ed alla limitazione dei poteri	Tutti i responsabili	X	%
		Parametri	Omnia controllo o discrezionalità, voto a favore determinati soggetti		Affidamento dei controlli incoerenti su più uffici	Tutti i responsabili	X	Valutazione positive monitoraggio trasparenza da indice di valutazione
		Regolamenti e verifiche amministrative (nascite, morte, residenza)	Omnia controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al regolamento, voto a favore determinati soggetti	Regolamenti	Trasparenza negli atti amministrativi	Tutti i responsabili	X	Valutazione positive monitoraggio trasparenza da indice di valutazione

Alligato al PRP 2017-2019

		MISURE ESISTENTI		PROCEDURE/AZIONI		RESPONSABILE		2017	2018	2019	INDICATORI
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBITUALI E PARMACISTICHE	5	Autorizzazioni ambientali	Stando in attesa dei ricorsi	Regolamenti comunali e leggi di riferimento	Trasmissione digitale	Responsabile Area Tecnica				rispetto dei tempi	
			Mercato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio del numero di provvedimenti che escono i tempi di attesa (tempi medi)		X	X	% rispetto dei tempi medi di esecuzione pratiche		
CONTROLLI E VIGILANZA	8	Autorizzazioni Passaporto Controlli ambientali Controlli cantieri Controlli edilizia Controlli commerciali Controlli attività produttive	Impostazioni comunali per favorire un idemismo Impostazioni comunali per favorire un idemismo Impostazioni comunali per favorire un idemismo	Regolamenti comunali e leggi di riferimento	Programmazione controlli e maggior agio per la con la soluzione dei controlli programmati/effettuati	Responsabile Area Tecnica e Svulp				X	% rispetto dei tempi medi di esecuzione pratiche





Piani Attivativi di Iniziativa Pubblica	Presenza di piani in Verifica, qualora l'istituto in relazione delle aree assegnate a veicoli abitati	Area Tecnica	X	Verbali finali
<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI</b></p>	<p>non corretta, non adeguata o non aggiornata individuazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento abitato da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p>	<p>Tetto Urban autorizzata PRG 00/2001</p>	<p>attuazione del responsabile dell'Ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'invio all'approvazione delle schede parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata stilata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione</p>	<p>Area Tecnica</p> <p>X</p> <p>Verifica pubblicazione</p> <p>Relazione attestazione</p>
<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b></p>	<p>realizzazione di un'opera come autorizzata, dove oneri, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</p>		<p>identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il contraddistacco del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che compila un piano, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scampolo, rispetto a quelli previsti dall'art. 17 del PRG, e la presenza di una speciale previsione in merito alla possibilità di realizzare opere di primo intervento in relazione alle opere di urbanizzazione autorizzate</p> <p>calcolo del valore delle opere da acquistare utilizzando ogni riferimento ai valori regionali e del crine</p>	<p>Area Tecnica</p> <p>X</p> <p>Verifica pubblicazione</p> <p>Verifica motivazione</p> <p>Verifica calcolo</p> <p>Acquisione progetto</p>
<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</b></p>	<p>discrezionalità tecnica degli uffici competenti competenza minori oneri per le finanze comunali o elusione dei oneri rispetto tra spazi riservati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica</p>		<p>adottazione di criteri generali per la fiscalizzazione dei costi specifici in tal modo da procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o tardato pagamento, e, in caso di inadempienza, l'obbligo di conversione di valore urgente</p>	<p>Area Tecnica</p> <p>X</p> <p>Attestazione criteri</p> <p>Acquisione pagamenti</p>
<p><b>ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b></p>	<p>manca vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto definito in deliberazione</p>		<p>verifica, secondo tempi programmati, del completamento e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione</p>	<p>Area Tecnica</p> <p>X</p> <p>Verifica di verifica</p> <p>Verifica convenzioni</p>
<p><b>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</b></p>	<p>incoraggiare a tempi in risposta di prassi con imprevisti o errori (solo al fine di evitare le decisioni errate)</p>		<p>accertamento della qualificazione delle imprese abilitate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire e concessione, a carico del soggetto analizzato, delle imprese abilitate</p>	<p>Area Tecnica</p> <p>X</p> <p>Verbal di accertamento</p> <p>Effettiva soluzione procedure telematiche</p>

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

5,00

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI:		9		8		VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	
- CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA- - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE		RICHIESTA DI INTESGAZIONI ECONOMICHE		SANZIONI		SANTORIA DEI QUADRI	
potenziale condizionamento scanno nella gestione dell'attività che può essere favorita dall'attività di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	partite e monitoraggio dei casi in cui tali modifiche avvengono.	controllo a campione di tutti i richiedi, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie	Area Tecnica	X		% Integrazioni/partite	
prescelti al fine di ottenere vantaggi fiscali	controllo sul mercato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	controllo del mercato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	Area Tecnica	X		Verifica tempi	
CALCOLO DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	decisione di procedere identiche due favorendo una gestione amministrativa più precisa	decisione di procedere identiche due favorendo una gestione amministrativa più precisa	Area Tecnica	X		Effettiva adozione procedure informatiche	
INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	riseguenti le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle procedure edilizie, hanno ratificato convalidate con i professionisti (e quindi con i decreti dei lavori).	riseguenti le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle procedure edilizie, hanno ratificato convalidate con i professionisti (e quindi con i decreti dei lavori).	Area Tecnica e Vigilanza	X		Verifica assegnazione funzioni	
condizionamenti e prestazioni esterne emissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	Area Tecnica e Vigilanza	X		Adozione criteri	
SANZIONI	emissione o parziale applicazione della sanzione pecunaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per evitare un decumulo aggiuntivo	emissione o parziale applicazione della sanzione pecunaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per evitare un decumulo aggiuntivo	Area Tecnica e Vigilanza	X		Istituzione registro	
SANTORIA DEI QUADRI	ricerca ingegnere a condire l'opera ablativa o di nuova acquisizione gratuita di patrimonio comunale di questo ordinato	ricerca ingegnere a condire l'opera ablativa o di nuova acquisizione gratuita di patrimonio comunale di questo ordinato	Area Tecnica e Vigilanza	X		Verifica trasparenza da parte del Ufficio di Valutazione	

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
 COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA' - SEZIONE TRASPARENZA  
 SCHEDE OBBLIGHI DI TRASPARENZA - ALLEGATO 4**

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1. Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Ufficio di Segreteria
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Ufficio di Segreteria
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
2. Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Ufficio di Segreteria

		Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>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).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>	Ufficio di Segreteria
2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	Ufficio di Segreteria

Tempestivo

Tempestivo

	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	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. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Temporaneo	Area Finanziaria
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Temporaneo	Ufficio di Segreteria
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Temporaneo	Ufficio di Segreteria
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Area Ammin. E Finanziaria

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. 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). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [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)]. 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)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Segretario
			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla

4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Rispettivi Responsabili di settore
		Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>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). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>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)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Tempestivo	Rispettivi Responsabili di settore

		Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporale	Rispettivi Titolari PO
4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Area Amm. e Finanziaria
4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Area Amm. e Finanziaria
4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimeste	Area Amm. e Finanziaria
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Temporale	Area Amm. e Finanziaria
4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Temporale	Segretario
4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	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). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Temporale	Segretario
4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Temporale	Area Amm. e Finanziaria

5. Bandi di concorso	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i 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. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Temporaneo	Area Amm. e Finanziaria
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Temporaneo	Segretario
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Temporaneo	Segretario
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Temporaneo	Area Finanziaria
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Temporaneo	Area Finanziaria
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Area Amm.
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Amm.
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	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.	Annuale	Area Amm.
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		Area Amm.

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Amm. e Finanziaria
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Area Amm.
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Area Amm. e Finanziaria
	7.4	Rappresentazioni e grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	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	Area Amm.
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Temporaneo	Area Amm.

	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>	T	Responsabili Aree ciascuno per propria competenza
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Temporale	
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Temporale	Area Amm.
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Ufficio di Segreteria

	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Temporaneo	Ogni Resp. Area per propria competenza
10. Controlli sulle imprese	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	Temporaneo	<p>R.A.S.A. Decreto 1 del 23/01/2017</p> <p>Area Tecnica ed Area Amm.</p> <p>Ciascuno per bandi di gara e contratti di propria competenza</p>
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Temporaneo	Ufficio di Segreteria
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Temporaneo	Ogni Resp. Area interessata proposta di Delibera o Determina
			Art. 27	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	Annuale	Area Finanziaria

13. Bilanci	13. 1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Area Finanziaria
	13. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Area Finanziaria
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14. 1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area Tecnica
	14. 2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area Tecnica
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Ufficio di Segreteria
16. Servizi erogati	16. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Tempestivo	Area Finanziaria
	16. 2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area Finanziaria
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Area Finanziaria

18. Opere pubbliche	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	Tempestivo	Area Tecnica
19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	Tempestivo	Area Tecnica

23. Altri contenuti	23		<p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u>          Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.          Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.          Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).          Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u>          Nome del Responsabile 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.          Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u>          Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.          Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.          Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u>          (...)</p> <p><u>Altro:</u>          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.</p>	T. Impesi o	<p>Segretario</p> <p>Segretario</p> <p>Segretario</p> <p>Resp. Area Finanziaria</p>
---------------------	----	--	---	---	-------------	---

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</li> <li>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</li> <li>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</li> <li>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</li> <li>6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</li> </ol>	Temporativo	Area Tecnica
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</li> <li>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</li> <li>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ol>	Temporativo	Area Tecnica

	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area Finanziaria
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Area Finanziaria
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. 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. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Area Finanziaria