



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 62 del 30/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **trenta** del mese di **aprile** alle ore **10:45**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Presente
BONGIOVANNI MARTINA	Presente

PRESENTI N. 5

ASSENTI N. 0

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE BONI MARIA LIVIA assiste alla seduta.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PASQUALI MARCO – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione;

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge del 6 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo del 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
- l'articolo 6 del decreto legge del 5 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, introduttivo del PIAO – Piano integrato di attività ed organizzazione
- quale documento unico di programmazione e governance destinato a sostituire una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute predisporre, tra cui Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il piano della formazione, il piano triennale del fabbisogno del personale e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

RICORDATO che il termine di approvazione del PIAO, inizialmente previsto al 31 gennaio, ai sensi della legge n.15 del 25 febbraio 2022 "c.d. decreto Milleproroghe", è slittato in sede di prima applicazione al 30 aprile 2022;

DATO ATTO che:

- La Prima commissione permanente del Senato, lo scorso 5 aprile, ha approvato il parere sullo schema di regolamento attuativo, da approvare con decreto del Presidente della Repubblica, invitando contestualmente il Governo a ulteriormente rinviare la scadenza entro la quale le pubbliche amministrazioni dovrebbero adottare il Piao;
- Il decreto ministeriale previsto dal comma 6 dell'art. 6 del decreto legge 80/2021 dispone che, nel caso di differimento del termine di approvazione del bilancio, il Piao a sua volta sia differito di 30 giorni e che, in sede di prima applicazione e dunque nel 2022, il piano slitti di 120 giorni dall'approvazione del bilancio. Poiché nel 2022 il termine per approvare il bilancio è il 31 maggio 2022, il Piao dovrebbe essere approvato a settembre, quando la gestione è finita;
- tale decreto ha solo avuto il benestare della Conferenza Unificata, ma non risulta abbia ancora avuto formulazione;
- sullo schema di regolamento oggetto del parere della Prima Commissione del Senato, il Consiglio di stato ha recentemente espresso a sua volta un parere formalmente qualificato come "favorevole", ma che nella sostanza evidenzia non poche criticità;

RITENUTO, nelle more della miglior definizione del quadro normativo di riferimento, di approvare gli ordinari documenti di programmazione già previsti dalla normativa vigente, riservandosi di correttamente tradurli nelle diverse sezioni del Piao ad avvenuta approvazione, sia del Regolamento attuativo, che delle annunciate Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica, nei termini di legge;

PREMESSO che:

- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi;
- il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- la legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- è il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza che elabora e propone lo schema di PTPCT, successivamente, per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico;

DATO atto che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha formalmente avviato il procedimento di elaborazione e stesura del Piano Anticorruzione 2022-2024 con nota Prot. N. 305 del 12 gennaio 2022, invitando i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. territoriali, a presentare eventuali proposte, contributi e suggerimenti utili alla predisposizione del proprio Piano PTPCT 2022/2024;

VISTO che non sono pervenute indicazioni né segnalazioni o proposte;

ACCERTATO che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Con voti favorevoli unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) **di approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2) **di approvare** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi allegati (che alla presente si allegano a formarne parte integrante e sostanziale);
3. **di dare atto** che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 c.4 del TUEL);
- 4) **di demandare** a ciascun Responsabile l'esecuzione delle azioni previste dal Piano nei Settori di propria competenza;
- 5) **di dare atto** che il piano anticorruzione, con tutti i suoi allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e precisamente nella sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione" e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque;

VISTA la suddetta proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area amministrativa in ordine alla

regolarità tecnica, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi e palesi;

D E L I B E R A

- 1) di approvare la suindicata deliberazione;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PASQUALI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BONI MARIA LIVIA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Riforma della trasparenza				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	aggiornamento obbligatorio ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 3, l. n. 441/1982	secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenzi	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies,, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Dati società partecipate
(da pubblicare in tabella)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento <		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Bilancio preventivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti			Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità			Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e 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	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. In aggiunta viene effettuata la trasmissione in modalità telematica agli organi competenti (ARAN).	
					La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. In aggiunta i commissari rilasciano apposita dichiarazione di inesistenza di incompatibilità alla procedura.	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
7	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente è dotato di specifico regolamento per il controllo analogo sulle società partecipate.	

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-TRIB

8	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum
9	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
10	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
11	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
12	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
13	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
14	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
15	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
16	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi del procedimenti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Analisi rischi per singolo procedimento / attività		
				Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate
				Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.
2	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
3	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
5	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.

AREA AMM.VO-AFF. GENERALI

8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilata", con coinvolgimento delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente in conformità del d.lgs.33/2013 e del Codice dei contratti pubblici: 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
9	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
10	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi delle disposizioni di AGID e del Regolamento Europeo n. 679/2016
11	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni	M	1- Misura di trasparenza generale: assegnazione mediante applicazione regolamento cimiteriale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi delle disposizioni di AGID e del Regolamento Europeo n. 679/2016
12	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi delle disposizioni di AGID e del Regolamento del codice etico-comportamentale dei dipendenti dell'Ente
13	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
14	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
15	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
16	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
17	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
18	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
19	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
20	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; reporting dei tempi di evasione procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Analisi rischi per singolo procedimento / attività	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1.	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilota" per interesse dei commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione adeguata in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2.	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" con interessabilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione adeguata in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3.	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilota" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione adeguata in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4.	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilota" per interessabilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5.	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'art. n° 97 del d.lgs. 33/2013 per interessabilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6.	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 97	Selezione "pilota" - con conseguente violazione delle norme procedurali, per interessabilità di uno o più commissari o l'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum	
7.	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilota" - con conseguente violazione delle norme procedurali, per interessabilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
8.	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilota" - con conseguente violazione delle norme procedurali, per interessabilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
9.	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
10.	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
11.	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione in materia di tecnica giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
12.	Verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013, 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione in materia di tecnica giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del commercio, e garantisce la massima trasparenza e il rilascio di permessi/autorizzazioni etc.	
13.	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione in materia di tecnica giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
14.	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
15.	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
16.	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
17.	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
18.	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilota" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- Misura di trasparenza generale e specifici : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici, 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione in materia di tecnica giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	

19	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR.380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accertare la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: si personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del contratto di appalto, sia per le pratiche relative al rilascio di permessi/autorizzazione etc.
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del confine di interesse di parte	A++	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR.380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: si personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
21	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il titolare a concedere "utilità" al funzionario	M	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
22	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali	M	1. Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni. 2- Misura di controllo specifica: Istruttoria di tutte le pratiche presentate con verifica a campione delle autodichiarazioni secondo il regolamento comunale. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio della regolarità delle istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
23	Autorizzazioni e concessioni: SCIA e DIA	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali	A	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Istruttoria di tutte le pratiche presentate con verifica a campione delle autodichiarazioni secondo il regolamento comunale. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del contratto di appalto, sia per le pratiche relative al rilascio di permessi/autorizzazione etc.
24	Autorizzazioni e concessioni: idoneità alloggiativa	Disomogeneità nella valutazione delle pratiche; Mancato rispetto delle scadenze temporali	A	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La tracciabilità delle istanze è garantita tramite lo sportello telematico comune sangiorgiogiarlo.mn.it "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del contratto di appalto, sia per le pratiche relative al rilascio di permessi/autorizzazione etc.
25	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi, forniture	Assenza di criteri di campionamento; Discrezionalità nella gestione delle valutazioni	A	1. Misure di trasparenza generali e specifiche: Ogni pubblicazione da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori 4) Data di inizio lavori 5) Importo dei lavori 6) Importo dei materiali 7) Importo dei servizi 8) Importo dei materiali 9) Importo dei servizi 10) Costo finale dell'opera 11) Data fine lavori 12) Collaudi 13) Eventuali accordi di collaborazione 14) Data di inizio lavori 15) Data di fine lavori 16) Data di redazione di attestati di regolare esecuzione/fornitura dove venga evidenziata la qualità dei servizi svolti e i tempi in cui gli stessi sono stati eseguiti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	L'ente attua questa misura attraverso la pubblicazione dei dati, oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito internet, anche nella sezione "Lavori Pubblici". Pertanto la misura si ritiene idonea.
26	Alienazioni patrimoniali e permute	Disomogeneità nelle valutazioni; scarsa trasparenza nella gestione dell'opportunità	M	1. Misure di trasparenza generali: Creazione di apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare con adeguata pubblicità in tutte le forme di informazione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni. 2- Misura di controllo specifica: Istruttoria di tutte le pratiche presentate con verifica a campione delle autodichiarazioni secondo il regolamento comunale. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
27	Rilascio autorizzazioni ambientali	Disomogeneità nelle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali	A	1. Misure di trasparenza generali: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del contratto di appalto, sia per le pratiche relative al rilascio di permessi/autorizzazione etc.
28	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale e regionale

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) o concessioni di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
4	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata" , con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum	

6	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
7	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
8	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
9	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso un'adeguata formazione tecnico-giuridica al personale	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente adotta tre regolamenti specifici, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
11	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso l'attuazione di una legge regionale e di un regolamento regionale.	
12	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso l'attuazione di un regolamento comunale	

13	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.
----	------------------------------------	---	---	--	---	--

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Validazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum	
5	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
7	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
8	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene al codice della strada e al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
9	Vigilanza sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale, regionale e al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale, regionale, al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici ed al regolamento comunale del commercio su aree pubbliche	

11	Controlli edilizi e sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale ed ai regolamenti comunali: - sulla raccolta dei rifiuti - regolamento d'igiene La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene al codice della strada ed al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale ed alle norme del codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alle norme nazionali e al regolamento del codice comportamentale dei dipendenti pubblici	Presenza in servizio di più operatori che si confrontano nelle scelte procedurali
12	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A				
13	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B				
14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A				
15	Rilascio permessi, accertamenti ecc... (ZTL, INVALIDI, RESIDENZA ecc)	Assenza di criteri di campionamento; Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali	M				
16	Gestione della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy; Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate; alterazione della concorrenza	A				
17	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M				



COMUNE DI SABBIONETA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 30/04/2022

Sommario

PREFAZIONE

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

- a) Contesto criminologico
- b) Contesto interno

GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- a) L'identificazione del rischio
- b) Analisi del rischio
- c) La ponderazione del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- ✦ Misure sull'imparzialità soggettiva
- ✦ La rotazione ordinaria e straordinaria
- ✦ Formazione
- ✦ Pantouflage
- ✦ Whistleblowing
- ✦ Progettazione delle misure e monitoraggio

CAPITOLO SECONDO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

- Premessa
- Trasparenza e accesso civico
- Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
- Procedimento di elaborazione e adozione del programma

La CORRUZIONE causa ingenti danni alla società civile perché:

- destabilizza le regole dello Stato di diritto e del libero mercato
- impedisce la trasparenza nei meccanismi decisionali
- contrasta i principi di eguaglianza
- genera costi

La LOTTA ALLA CORRUZIONE richiede cambiamento attraverso:

- la sensibilizzazione dell'opinione pubblica rispetto agli effetti negativi e destabilizzanti del fenomeno;
- la costruzione di un patrimonio etico condiviso;
- la creazione di una cultura della trasparenza, che garantisca:
 1. conoscenza dei dati
 2. semplificazione/standardizzazione dei processi amministrativi

La sfida finale dell'Amministrazione è quella di implementare una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si affidi non solo allo strumento penale-repressivo, ma anche a misure di carattere preventivo che operino sul versante amministrativo allo scopo di incidere sulle occasioni della corruzione e sugli effetti diretti ed indiretti della stessa.

Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, approvati da questa Amministrazione, il Piano 2022/2024 si basa su un presupposto completamente diverso dai precedenti; ricordiamo infatti che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Si legge nel PNA 2019:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

Questa disposizione evidenzia la volontà e necessità di costruire un piano con una struttura ben precisa e una maggiore sistematicità di contenuti rispetto al passato.

Contrariamente ai piani precedenti approvati da questa Amministrazione, più oltre richiamati, ci si dà ora l'obiettivo della semplificazione, della sintesi e della fruibilità, cercando di utilizzare meno testi e più schemi e/o tabelle, in modo da raggiungere un novero di destinatari eterogeneo, in modo da essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà il presente Piano.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

1. È stata effettuata una consultazione pubblica dal 12/01/2022 al 22.02.2022 mediante avviso sull'albo pretorio online dell'Ente per eventuali contributi al PTPCT 2022-2024 da parte degli stakeholders, dalla quale non sono emerse segnalazioni o contributi.
2. Dato atto che il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato, integrato ed implementato nei prossimi mesi per conseguire i fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nel PNA 2019 e gli orientamenti Anac del 2022.
3. La Giunta ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione n. 62 del 30/04/2022
4. Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte durante il 2022 e dopo il 30/11/2022, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2023, i responsabili di settore saranno invitati al monitoraggio e il riesame delle misure adottate.
5. A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2022 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

La base di partenza del seguente Piano, in un'ottica di miglioramento progressivo e continuo, sono stati gli esiti del monitoraggio effettuati nel 2021 e comunicati nella relazione annuale del RPCT dove è stata valutata adeguata la sostenibilità delle misure adottate nel suo complesso e dove è emerso con forza che non sono state rilevate segnalazioni o sospetti di fenomeni corruttivi.

L'obiettivo strategico di lungo periodo è la diffusione ad ogni livello dell'amministrazione e rispetto agli stakeholders, di una **diffusa cultura della legalità** volta a superare una mera logica adempimentale, nella quale vengono individuate misure di prevenzione e interventi diretti volti alle aree più esposte al rischio corruttivo, favorendo la partecipazione diffusa e la trasparenza delle scelte.

Il lavoro è stato svolto di concerto con ogni livello dell'amministrazione e a stretto contatto con i responsabili dell'aree organizzative in particolare per quanto riguarda il ciclo della performance, l'organizzazione e la formazione del capitale umano.

Infine, il piano triennale dell'ict 2021-2023 ha consentito l'introduzione di soluzioni informatiche (sistemi di digitalizzazione) e software idonei alla tracciabilità dei flussi e dei processi, favorendo la gestione e l'abbassamento del rischio corruttivo nel suo complesso.

Fase 1: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, è necessario acquisire le informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

A) Contesto esterno

Per acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'Amministrazione, non si può prescindere da una disamina della realtà territoriale in cui essa si trova.

Il territorio del Comune di Sabbioneta si colloca in una delle zone di maggior benessere a livello non solo regionale, ma anche nazionale. L'analisi del contesto parte dall'esame di un territorio di ampia scala, di oltre 36 chilometri quadrati, quindi non solo limitato alla realtà comunale ma guardando anche una logica di interazione con i territori limitrofi.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si fa in questa sede integrale richiamo ad uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, ossia il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 30/12/2021

Questa analisi è stata anche opportunamente e logicamente integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo e le relazioni con gli stakeholders.

B) Contesto crimonologico

È importante acquisire costantemente un buon livello di informazione sul contesto socioterritoriale avvalendosi anche degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

In occasione della presente revisione del PTPC è stata esaminata la relazione del primo semestre 2021 della Direzione Nazionale Antimafia

Il tessuto economico regionale, pur non estraneo all'attuale crisi economica, rappresenta un bacino d'investimenti solido. La Regione Lombardia si caratterizza per essere la maggior piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere.

Nel corso del 2019, l'economia lombarda ha visto una moderata espansione dell'attività economica già avviatasi dal 2014. Nell'industria la produzione è aumentata a ritmi in linea con quelli registrati nei due anni precedenti, sostenuta da una domanda interna ed estera in crescita. Moderatamente positivo anche l'andamento dell'economia provinciale che nel 2019 ha mostrato segnali di ripresa. La pandemia, nel corso del 2020, ha però fortemente colpito il sistema produttivo nazionale e quindi anche del territorio di Sabbioneta. Le attività economiche soprattutto nel settore del commercio, dei pubblici esercizi e dell'industria sono state pesantemente penalizzate per la pandemia oltre che chiuse per diverse settimane.

Tutti questi fattori, sommati all'estensione territoriale e alla collocazione geografica hanno contribuito a rendere il territorio regionale appetibile per la criminalità organizzata che assume caratteristiche e modalità operative differenti, variabili in funzione del contesto in cui operano.

Il tessuto produttivo lombardo, solido e diversificato, rappresenta il contesto ideale in cui le organizzazioni criminali possono, attraverso complesse operazioni di riciclaggio, reimpiegare cospicui capitali illegali, in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, attività turistico-alberghiere, attività di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, settore energetico. L'azione delle organizzazioni criminali si stanno spingendo verso illeciti di natura fiscale o amministrativa che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi

criminali, politici, amministratori ed imprenditori nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettono alla criminalità organizzata di infiltrarsi a danno dell'imprenditoria sana.

In generale, la criminalità ambientale trova spesso appoggio nella corruzione di funzionari pubblici, per ottenere le autorizzazioni necessarie per operare anche nel campo delle costruzioni, alimentando il ciclo illegale del cemento.

In effetti, nella Provincia di Mantova non risulta il radicamento da parte di sodalizi mafiosi, anche se la diffusa condizione di benessere, non esclude la possibile attrattiva da parte di soggetti provenienti da altre regioni e dediti alla commissione di attività delittuose.

Al fine di rilanciare l'economia locale e la ripresa degli investimenti nel territorio di riferimento, si è provveduto a porsi l'obiettivo di ridurre i tempi di pagamento nei confronti degli operatori economici privati e di individuare le aree strategiche di investimento e rilancio, in linea con gli strumenti declinati dal d.lgs. 77/2021 "semplificazioni 2" e gli obiettivi del PNRR.

C) Contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 26 maggio 2019 è stato proclamato sindaco il Dott. Marco Pasquali, che ha nominato, con suo Decreto n. 7/2019 del 06/06/2019 , integrato con successivo Decreto n. 4 del 13.11.2021, i membri della Giunta Comunale come di seguito:

- **Vicesindaco ed Assessore.**
ALESSANDRIA FRANCO nato a Casalmaggiore il 21.09.1972 con delega ai seguenti servizi: SPORT / POLITICHE GIOVANILI / RELAZIONI INTERNAZIONALI / COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE / RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI
- **Assessore:**
MAJA ANGIOLINO nata a Sabbioneta il 26.10.1956 con delega ai seguenti servizi: LAVORI PUBBLICI / EDILIZIA E URBANISTICA
- **Assessore:**
MARCHINI ROMINA nata a Viadana il 19.02.1972 con delega ai seguenti servizi: SERVIZI SOCIALI E ASSESSORATO ALLA GENTILEZZA
- **Assessore esterno:**
BONGIOVANNI MARTINA nata a Casalmaggiore il 02.07.1996 con delega ai seguenti servizi: CULTURA / TURISMO E BIBLIOTECA

Quanto all'attuale struttura organizzativa dell'ente si richiama da ultimo la deliberazione Giunta Comunale n. 133 del 25.11.2021.

La struttura è ripartita in 6 Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici e, al vertice di ciascuna Area, è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, tranne che per l'Area Sistemi Informativi, Digitalizzazione, Comunicazione e RTD al vertice della quale è posto il Sindaco.

Con la medesima deliberazione giuntale è stato approvato il nuovo "funzionigramma" dell'Ente

Questa la struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Area/Servizio:

Area 1) Programmazione Finanziaria –Entrate -Tributi–Ecologia -Personale

- Servizio contabilità e bilancio;
- Gestione fiscale;
- Gestione inventario comunale
- Controllo di gestione
- Gestione mutui
- Gestione assicurazioni
- Controllo società ed enti partecipate
- Gestione spese economali
- Amministrazione e sviluppo del personale
- Gestione entrate tributarie (IMU/TASI/TARI/COSAP/IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI/CANONE UNICO)
- Gestione entrate dell'Ente
- Accertamento e recupero evasione fiscale
- Attività di supporto alle società di gestione dei canoni e dei corrispettivi (canone acque reflue e tariffa rifiuti TARI)
- Servizio rifiuti
- Acquisti e appalti di competenza dell'Area

Area 2) Amministrazione Generale:

- Segreteria generale
- Archivio e protocollo
- Assistenza Organi collegiali
- Contratti
- Servizi demografici e statistici
- Elettorale
- URP
- Servizi scolastici
- Servizi cimiteriali
- Servizi Sociali e assistenziali
- Gestione alloggi ERP
- Gestione sale civiche
- Gestione Volontari e Associazioni di Volontariato
- Acquisti e appalti di competenza dell'Area

Area 3) Area Tecnico Manutentiva, Tutela del Territorio e Suap:

- Manutenzione del patrimonio
- Gestione e manutenzione cimiteri
- Tutela Ambientale

- Urbanistica e gestione del territorio
- Progettazioni e bandi
- Controllo cantieri e servizi esternalizzati
- Lavori Pubblici
- SUAP e SUE
- Procedure espropriative
- Acquisti e appalti di competenza dell'Area

Area 4) Cultura e Turismo

- Programmazione e coordinamento di manifestazioni culturali ed artistiche
- Partecipazione, progettazione, internazionalizzazione e politiche europee
- Turismo e fruizione del patrimonio monumentale
- Attività didattiche, di alta formazione e rapporti con l'università
- Servizi bibliotecari e biblioteca comunale
- Sport ed impianti sportivi
- Politiche giovanili, servizio civile universale, tirocini e alternanza scuola lavoro
- Ufficio trasversale Mantova e Sabbioneta Patrimonio Mondiale Unesco
- Gestione contratti /appalti di forniture e servizi per l'ambito di competenza

Area 5) Polizia Locale

- Servizio polizia stradale
- Servizio polizia amministrativa
- Servizio polizia giudiziaria
- Funzioni pubblica sicurezza
- Pubblici spettacoli
- Protezione civile
- Prevenzione randagismo e benessere degli animali
- Coordinamento e controllo piani di contenimento nutrie e piccioni
- Acquisti e appalti di competenza dell'Area

Area 6) Sistemi Informativi, Digitalizzazione, Comunicazione e RTD

- Informatizzazione e digitalizzazione dell'ente
- Telefonia e connettività
- Sistemi informatici
- Comunicazione dell'ente
- Appalti di servizio e fornitura di competenza dell'area

La gestione del Servizio di Polizia locale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 82/2021 è stata a suo tempo approvata una convenzione tra il Comune di Sabbioneta ed il Comune di Borgo Virgilio per l'utilizzo a tempo parziale e determinato del Commissario Capo.

Fase 2: gestione e valutazione del rischio

La c.d. “mappatura del rischio” permette di identificare le criticità e di effettuare una corretta valutazione e ponderazione dei rischi e delle loro cause e conseguenze, al fine della pianificazione di azioni preventive e protettive.

Sembra opportuno tracciare preliminarmente una linea di confine tra due concetti che, comunemente visti come sinonimi, in questo contesto si differenziano notevolmente, quali quello di “rischio” e di “pericolo”. Mentre si considera “pericolo” qualsiasi fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica, il “rischio” è la probabilità di accadimento di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente di soffermare l'attenzione sulle attività maggiormente esposte a rischio, il quale può essere di diversa natura (diretto o indiretto, economico o patrimoniale, sanzionatorio o d'immagine verso l'esterno).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione.

Per identificare i processi si è partiti dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione al fine di effettuare una prima catalogazione dell'attività svolta.

Per descrivere e rappresentare ciascuno dei singoli processi, si sono valutati i seguenti elementi:

- *elementi in ingresso che innescano il processo “input”*
- *risultato atteso del processo “output”*
- *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output “le attività”*
- *momenti di sviluppo delle attività “le fasi”*
- *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo*
- *i tempi di svolgimento del processo e delle sue attività*
- *vincoli del processo*
- *risorse e interrelazioni tra i processi*
- *criticità del processo*

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Sotto il profilo operativo, il comune di Sabbioneta conta al momento 16 dipendenti (oltre ad un'unità a tempo parziale e determinato e un'unità interinale a tempo pieno e determinato) in pianta organica, per cui l'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (ovvero sono state comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma dell'art. 1 della legge 190/2012), dell'analisi della situazione organizzativa, degli esiti dei controlli interni e in generale di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva nonché seguendo le indicazioni del P.N.A. Questa è svolta anche in funzione del

raggiungimento degli obiettivi finalizzati ad incrementare il valore pubblico, inteso come benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore degli stakeholders. Per fare questo si è coinvolto il responsabile di ciascun ufficio. La suddivisione risulta pertanto la seguente:

AREA A:

Acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

Affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E: specifica per i comuni

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

Dunque la preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a. L'identificazione Del Rischio

In merito all'identificazione del rischio, con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015 ed al Capitolo "VI – Governo del territorio" del PNA 2016, alle aree di rischio "obbligatorie" (previste inizialmente in numero di quattro) se ne aggiungono altre quattro, formando le cosiddette "aree generali" a cui si sommano le "aree di rischio specifiche" che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- *smaltimento rifiuti;*
- *pianificazione urbanistica;*
- *governo del territorio.*

Nelle aree di rischio di corruzione risultano oggi le seguenti attività che nel corso del triennio 2022-2024 saranno oggetto di mappatura dinamica da parte dei dirigenti:

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1 = Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;

7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie
9 = Governo del territorio	Pianificazione generale;
	Pianificazione attuativa;
	Permessi di costruire convenzionati;
	Rilascio o controllo dei titoli abitativi edilizi;
	Vigilanza edilizia.

AREE DI RISCHIO “SPECIALI”	PROCESSI
1 = Area smaltimento rifiuti	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore (Mantova Ambiente Srl).
2 = Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle Attività Economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

L'obiettivo dinamico, nell'individuazione dei rischi, è quello di giungere con gradualità entro il 2024, alla creazione di un “registro degli eventi rischiosi” nel quale possano trovare accoglimento tutti i possibili eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione anche alla luce dell'informatizzazione dei processi.

Si è tenuto inoltre in conto degli esiti dei monitoraggi degli anni precedenti e la mappatura proposta si è ritenuta adeguata; sono stati introdotti in coerenza con il piano della performance 2022 anche strumenti di customer satisfaction sulla gestione dei centri estivi per bambini al fine di prevenire e scoraggiare fenomeni di maladministration.

B. L'Analisi del rischio L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
- Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- scegliere l'approccio valutativo che può essere qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC;

- individuare i criteri di valutazione; l'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e sono stati definiti come:

1. Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. Grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. Trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

In coerenza con quanto previsto nel PNA sono state attuate metodologie proprie del risk management per la valutazione della priorità dei rischi, calcolando per ogni processo un indice di rischio. Questo ha permesso di comparare i livelli di criticità dei differenti processi. Al fine della valutazione dell'indice di rischio è stato necessario considerare due fattori:

- la probabilità, cioè la stima della frequenza con cui il rischio tende a manifestarsi in un de-terminato processo (la quale dipende da elementi quali, per esempio, il livello di discrezionalità, la presenza di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente);
- l'impatto, ovvero la stima del danno che si viene a creare supponendo il verificarsi del rischio. L'indice di rischio si ottiene tramite la moltiplicazione 'probabilità x impatto'. Più l'indice è elevato, più il processo cui esso è riferito è soggetto all'avverarsi di circostanze e comportamenti che possono essere ricompresi nel novero della "mala amministrazione".

Nel PTPCT 2022-2024 la rappresentazione dei processi è stata strutturata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti.

Nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio (**fattori abilitanti**) si è tenuto conto di quanto specificato nell'Allegato 1 al PNA 2019, laddove si raccomanda - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili diversi livelli di rischio – di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio, evitando che la stessa risulti associata alla media delle valutazioni dei singoli parametri. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.

Nella “Analisi dei rischi” allegata al PTPCT 2022 – 2024 quale Allegato n. 1, pertanto, ogni parametro è stato qualificato come alto, medio, basso in base agli item forniti. È stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate. Sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo.

Nella tabella che segue si riportano i valori convenzionalmente assegnati ai valori Probabilità ed Impatto e quelli dell'Indice di rischio conseguentemente risultanti.

Impatto	1 - Lieve	2 - Medio	3 - Grave
Probabilità			
1 - Improbabile	1 – Poco rilevante	2 - Basso	3 – Medio basso
2 - Poco probabile	2 - Basso	4 - Medio	6 – Medio alto
3 - Probabile	3 – Medio basso	6 – Medio alto	9 - Alto

All'interno del Piano sono stati inseriti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto”, oltre ad altri processi in apparenza critici, ma che ad un esame più approfondito hanno dimostrato avere un indice di rischio “basso”.

C. La Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Fase 3: trattamento del rischio

Occorre premettere che, alla luce dell'ampia nozione di corruzione accolta nel contesto delle strategie di prevenzione del fenomeno, il piano di prevenzione della corruzione persegue, dando evidenza della centralità delle misure di prevenzione, tre obiettivi fondamentali:

- a) ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione;
- b) aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data e ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, allegato alla deliberazione di G.C. 13 del 30.01.2014;*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sono consultabili:

- a) *Delibera di Consiglio Comunale N. 15 DEL 12.06.2019 di nomina del Sindaco;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di*

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre:

- Entro il 30/09/2023 verranno creati appositi moduli per agevolare la presentazione e la verifica tempestiva delle dichiarazioni di conflitto di interessi.
- Acquisizione, conservazione e verifica da parte dell'ufficio Affari Generali, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti, Rup o consulenti.
- Monitoraggio delle stesse attraverso l'aggiornamento triennale delle dichiarazioni di insussistenza e ricordando con cadenza periodica annuale di comunicare eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.
- Sarà sempre il responsabile dell'ufficio a ricevere le dichiarazioni rese dal dipendente subordinato e valutare le eventuali cause ostative.
- Sarà il segretario comunale a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai vertici amministrativi e politici.
- Sarà infine compito di ogni dirigente di ciascun ufficio, fare attività di sensibilizzazione al personale sul rispetto del codice di comportamento e al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge n. 241 del 1990.

La “rotazione ordinaria e straordinaria”

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) La rotazione ordinaria** *La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Formazione

Il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Per il triennio 2022-2024 dovrà comunque essere garantita la formazione-base di tutti i dipendenti dell'Ente in particolare per quanto concerne:

- Anticorruzione
- Trasparenza
- Accesso e tutela dei dati personali
- Codice di comportamento e conflitto d'interessi
- Whistleblowing
- Appalti
- Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

Altre misure

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del decreto legislativo 163/2006 e smi. Si dà atto che non risultano in alcun modo conferiti da questo ente incarichi arbitrali.

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd. pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *"1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"*

Pertanto nel corso del triennio 2022-2024 verranno avviate le seguenti misure volte a prevenire il predetto fenomeno:

- l'introduzione di una dichiarazione, da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

La gestione delle segnalazioni whistleblowing

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune si è dotato di un duplice sistema informatizzato che garantisce queste forme di tutela:

- Attraverso la compilazione dell'apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, rinvenibile sul sito del comune di Sabbioneta, nella sezione amministrazione trasparente;
- Oppure tramite il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa
fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore
dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni
deve essere utilizzato un unico canale;

2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

Alla pagina [Segnalazioni in materia di anticorruzione, trasparenza e imparzialità](#) è possibile accedere alla modulistica per l'inoltro di segnalazioni sottoscritte.

Inoltre ANAC, con Delibera 09/06/2021, n. 469, ha approvato le "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*". Esse sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti. Le Linee guida sono suddivise in **tre parti**. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'**ambito soggettivo di applicazione** dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti, c.d. *whistleblowers* - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle **caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione**, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le **modalità di gestione della segnalazione** preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte si dà conto delle **procedure gestite dall'ANAC**, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis. Le Linee guida superano le precedenti adottate con Determinazione ANAC 28/04/2015, n. 6.

Nella struttura del Comune di Sabbioneta, i soggetti che concorrono, in base ai rispettivi compiti e funzioni, alla prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- 1 - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Responsabile dell'Area Amministrazione Generale, nominato dal Sindaco con specifico decreto, il quale:
 - propone il Piano della prevenzione entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021 a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid - 19: nel rispetto dei ruoli dei soggetti coinvolti e tenuto conto delle proposte pervenute dai dirigenti e di quanto emerso dall'attività già attuata.

- redige, entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021, la relazione sul modello standard messo a disposizione dall'ANAC relativa all'attuazione del Piano dell'anno precedente basandosi sull'attività espletata.
- sottopone, entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione al Nucleo di Valutazione;
- individua, sentiti i dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e redige il piano annuale di formazione dei dipendenti delle aree a rischio di corruzione e di quelli che dovranno assumere nuovi compiti.
- monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia già segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento chiarimenti a tutti i dipendenti e collaboratori, per iscritto o verbalmente, relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente, nei limiti e nel rispetto delle informazioni ricevute;

2 - I Dirigenti/Responsabili di Servizio sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione previste nel Piano aggiornato e relazionano al R.P.C.T.; nello specifico:

- al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione all'Albo Pretorio, hanno la responsabilità di indicare quali elementi pubblicare nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alla finalità della pubblicazione, oscurando, se necessario, i dati personali e procedendo pertanto ad una pubblicazione parziale;
- con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure le propongono al Responsabile;
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione annuale sulle attività svolte, concernenti l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso;
- monitorano, con le modalità operative e gli strumenti definiti, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione individuate dal presente piano, i rapporti 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.

3 - Tutti i Dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso modalità elettronica, e provvedono ad eseguirlo. In particolare:

- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 c. 14 l.190/2012 e s.m.i.) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis d.lgs. 165/2001);
- in caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dell'Ente, si astengono e segnalano tempestivamente la situazione di conflitto, anche potenziale;
- a decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici, i dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, se individuati quali responsabili del procedimento o referenti dello stesso o di una sua fase, relazionano ai dirigenti annualmente, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo; a decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici, i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, D.Lgs. n. 82/2005, le informazioni relative allo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti dell'amministrazione costituisce illecito disciplinare.

4 - il Nucleo di Valutazione:

- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti/responsabili di servizio.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili dei Servizi e del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

Il comune di Sabbioneta attua forme di coordinamento e di controllo diffuso, attraverso il monitoraggio e la verifica continua dell'idoneità e dell'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio. Per cui si è scelto di non individuare un responsabile del monitoraggio ma bensì di estendere e rafforzare le riunioni di coordinamento fra P.O. e RPCT.

Riunioni settimanali di coordinamento vengono e verranno svolte, tra i responsabili dei singoli uffici e il segretario comunale.

Questo consentirà:

- il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza poste in essere.

- Il riesame, posto in essere semestralmente da ciascun dirigente, sul funzionamento del sistema nel suo complesso.
- di adottare una logica sequenziale e ciclica, in un'ottica di miglioramento continuo, per poter tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente e utilizzare l'esperienza acquisita per condividere e apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.
- di considerare e integrare eventuali elementi di novità (ad esempio come quelli introdotti dal legislatore, dagli organi di indirizzo politico o dal progresso e sviluppo informatico).
- di monitorare, verificare e riesaminare nella logica esposta precedentemente l'attività di formazione che ciascun dirigente si farà carico di erogare alle persone alle sue dipendenze, nell'interesse dello sviluppo del capitale umano.
- di avere momenti di dialogo e confronto fra i soggetti coinvolti nella direzione dell'amministrazione.
- condivisione dei principali passaggi, risultati ottenuti e best pratiche.
- sviluppare processi di semplificazione e coordinamento con il sistema della performance.
- di evitare la duplicazione dei controlli verificando l'adeguatezza e/o il potenziamento di quelli già in essere.

Inoltre il RPCT fissa con cadenza semestrale, momenti di riesame al fine di valutare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella mappatura precedente, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analizzare e ponderare il rischio, coinvolgendo di volta in volta i responsabili del procedimento coinvolto.

Quest'ultima attività è svolta con il contributo metodologico dell'OIV che è deputato alla valutazione della performance e del DPO (data protection officer), al fine di supportare la programmazione triennale futura.

Questa amministrazione attualmente si avvale di un Nucleo di Valutazione monocratico nella persona del Dott. Gianluca Bertagna.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, sono consultabili i documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*

Del DPO si darà specifica evidenza nella sezione apposita nel prossimo capitolo.

Capitolo secondo: programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Premessa normativa

Come detto, in seguito all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) è un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), pertanto in questa Parte del

presente documento, si riporta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2022 – 2024 del Comune di Sabbioneta. Tale programma indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Nel Programma per la trasparenza devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "*deontologico*" approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

Trasparenza e accesso civico

Le misure in materia di trasparenza e di accesso civico rispondono alla finalità generale di ridurre le opportunità che si manifestino casi di cattiva amministrazione e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La presente sezione viene declinata sia in relazione agli obblighi di pubblicazione prescritti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016, e in relazione alle indicazioni contenute da altre leggi di settore (es.

D.Lgs. 50/2016), sia in relazione all'esercizio del diritto di accesso.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati

indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato, ed è quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -partecipative o oppositive e difensive- che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"

Si segnala che l'allegato B consiste in una tabella predisposta proprio in aderenza alla delibera ANAC 1309/2016 e contenente puntuali obblighi di pubblicazione. Si è deciso di allegare la tabella in questa sede per attestare il rispetto degli obblighi ed altresì al fine di individuare i soggetti responsabili della pubblicazione.

Nell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

A tal fine:

1. Il RPCT sovrintende agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e all'aggiornamento della mappa ricognitiva (c.d. Albero della trasparenza) degli obblighi di pubblicazione;
2. I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
4. Il RPCT valuta i possibili collegamenti a banche dati detenuti da altri enti, come previsto dall'ANAC, per l'attivazione dei link;
5. In collaborazione con i dirigenti, il RPCT implementa le modalità utili per un efficace flusso dei dati: si tratta dell'attività di studio ed elaborazione di schemi di atti strutturati per semplificare e attuare la pubblicazione dei dati nel rispetto imprescindibile dei dati non divulgabili e coperti da privacy.

L'adeguamento della struttura della sezione web "Amministrazione trasparente" in tempo utile per corrispondere positivamente all'attività di vigilanza dell'ANAC e il suo costante aggiornamento resta una misura ineludibile, cogliendo, alla luce dei più recenti cambiamenti, nella normativa sulla trasparenza il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Si conferma la piena

integrazione fra piano triennale di prevenzione della corruzione e programma della trasparenza. Il Responsabile è unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e deve pertanto svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT.

Si conferma altresì, in riferimento ai dati pubblicati, l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016, più precisamente, nelle more di ulteriori definizioni da parte dell'ANAC di standard di pubblicazione vanno rispettate le indicazioni operative contenute nella deliberazione 1310/2016.

In Amministrazione trasparente del Comune di Sabbioneta è stata creata una sezione dedicata all'accesso generalizzato, di cui all'art.5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

E' stato infine predisposto e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.

Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura dell'ente è articolata in diverse unità organizzative di diversa entità e complessità. Le unità di macrostruttura rappresentano gli ambiti organizzativi di massimo livello e assumono la denominazione di aree e corrispondono alle strutture apicali di cui all'art. 15 del CCNL del comparto regioni e autonomie locali del 22.1.2004.

Le unità di microstruttura sono le unità organizzative che gestiscono, nell'ambito di ciascuna area, interventi in discipline e materie omogenee e più limitate.

Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sono espressamente indicate nell'allegato B) del presente Piano.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato B); da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato B) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Modalità di pubblicazione on line

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, devono essere pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;

- contenuti aperti

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 7 bis, comma 4, del D.lgs. 14/03/2013 n.33, secondo il quale “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 7 bis per il quale “restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

Tra le molte novità, il GDPR ha riflessi sul tema del rapporto tra privacy e trasparenza, anche in riferimento all'attività dei soggetti privati che svolgono funzioni di pubblico interesse.

In questo contesto, è importante sottolineare come il nuovo regolamento non modifichi direttamente le norme nazionali in materia di accesso ai documenti amministrativi, né quelle attualmente applicate alle innumerevoli istituzioni europee. Intende invece di chiarire l'assenza di un rapporto di contraddizione, in quanto i valori di “trasparenza” e di “tutela efficace della riservatezza” sono considerati entrambi meritevoli di efficace protezione. Tali valori trovano una diversa applicazione a seconda del contesto: mentre l'accesso ai documenti amministrativi, la privacy e la protezione dei dati personali sono riconosciuti come diritti sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, lo stesso non avviene a livello nazionale. In particolare, vi è una differenza di approccio riguardo a un altro profilo della trasparenza, ovvero quello della diffusione di dati e documenti pubblicati dalla pubblica amministrazione. La nuova normativa europea fa carico alle Pubbliche Amministrazioni di non limitarsi alla semplice osservanza di un mero adempimento formale in materia di privacy, conservazione e sicurezza dei dati personali, ma attua un profondo mutamento culturale con un rilevante impatto organizzativo da parte dell'Ente nell'ottica di adeguare le norme di protezione dei dati ai cambiamenti determinati dalla continua evoluzione delle tecnologie (cloudcomputing, digitalizzazione, social media, cooperazione applicativa, interconnessione di banche dati, pubblicazione automatizzata di dati online) nelle pubbliche amministrazioni.

E' pertanto necessario realizzare un modello organizzativo da implementare in base ad una attenta e preliminare analisi dei rischi e ad un'autovalutazione finalizzata all'adozione delle migliori strategie volte a presidiare i trattamenti di dati effettuati, abbandonando l'approccio meramente formale del D.Lgs 196/2003, limitato alla mera adozione di una lista “minima” di misure di sicurezza, realizzando piuttosto un sistema organizzativo caratterizzato da una attenzione multidisciplinare alle specificità della struttura e della tipologia di trattamento, sia dal punto di vista della sicurezza informatica e in conformità agli obblighi legali, sia in considerazione del modello di archiviazione e gestione dei dati attuali.

In base al GDPR le autorità pubbliche e tutti i soggetti pubblici, indipendentemente dai dati oggetto di trattamento, sono obbligati a nominare il Responsabile della Protezione Dati (RDP).

Il Titolare del trattamento dati del Comune, individuato nel Sindaco pro tempore, deve designare il Responsabile della Protezione Dati (RDP) o con acronimo inglese Data Protection Officer (DPO);

Con determina n. 418/2021, è stato affidato l'incarico per il triennio 2021/2023 di Responsabile Protezione Dati (RDP) o Data Protection Officer (DPO) e tutti i servizi connessi al nuovo sistema di gestione della privacy previsti dal Regolamento UE 2016/679, allo studio Empathia Srl con sede a Reggio Emilia (RE) individuando quale referente della funzione di DPO il Dott. Orazio Repetti, in possesso del livello di conoscenza specialistica necessaria in materia di privacy, di competenza e professionalità adeguate, e in ragione del rapporto qualità/prezzo molto conveniente in relazione ai servizi offerti.

Il predetto Responsabile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del Regolamento UE 2016/679 è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

In base all'art. 37, paragrafo / del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Sabbioneta ha comunicato al Garante per la protezione dei dati personali il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati, secondo le modalità telematiche previste.

Si sono tenute specifiche giornate di formazione per i dipendenti/responsabili/amministratori in merito ai contenuti e adempimenti previsti dal nuovo GDPR.

Questa normativa necessariamente impone una stretta collaborazione tra il Dpo e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare per quanto riguarda la trasparenza e le modalità di accesso civico da un lato e la tutela dei dati ai sensi del Regolamento 679/2016 su richiamato dall'altro. Pertanto nell'anno 2022 si proseguirà nell'adozione di misure che permettano di contemperare gli interessi tutelati da entrambe le normative.

In particolare, si ritiene utile riportare di seguito la specifica disciplina di alcuni obblighi di pubblicazioni, recentemente definiti dalle già citate "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute

nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”, approvate con Delibera A.N.AC. N. 1.310 del 28/12/2016:

- 1) Art. 15- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. L'articolo, cioè, non riguarda più gli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti ora regolati dal novellato articolo 14, co. 1 bis e 1 ter. Si ritiene utile sottolineare che all'interno della sotto-sezione “Consulenti e collaboratori” di cui all'art. 15 in esame, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “Contratto di appalto di servizi” assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del d.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”. Infine, gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione “Personale” - “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”;
- 2) Art. 15-ter – Amministratori e esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi: Ai sensi dell'art. 15-ter sono previsti nuovi obblighi di pubblicazione concernenti soggetti nominati dall'Autorità giudiziaria, dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata e dalle Prefetture;
- 3) Art. 19 - Bandi di concorso: L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche “i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte”. Scopo della norma è quello di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, è opportuno siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove. Si precisa che la pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione;
- 4) Art. 22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato: le modifiche introdotte all'art. 22 dal d.lgs. 97/2016 hanno interessato sia gli obblighi di trasparenza posti in capo alle amministrazioni con riguardo alle società a cui partecipano, nella direzione di un loro rafforzamento, sia il regime sanzionatorio nei casi di violazione degli obblighi contenuti nel medesimo articolo. La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del d.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», cui il d.lgs. 33/2013 fa esplicito rinvio. In particolare, le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche «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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016. La nuova norma stabilisce il divieto, da parte delle pubbliche amministrazioni, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, ma si precisa che tale divieto non si applica ai "... pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c);

- 5) Art. 23- Provvedimenti amministrativi: la norma ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera;
- 6) Art. 24- Dati aggregati relativi all'attività amministrativa: la norma ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012;
- 7) Art 26 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Art. 27 Elenco dei soggetti beneficiari: in virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Al riguardo si rinvia a quanto già indicato dall' ANAC con la delibera 59/2013;
- 8) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche: la nuova disposizione prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma. La disposizione prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013;
- 9) Art. 29- Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi: Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione. Il comma 1

del medesimo articolo, peraltro, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche da parte dei meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, richiede alle stesse amministrazioni di pubblicare, in aggiunta, 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 medesimo scopo è orientata la disposizione contenuta al co. 1bis, che richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione;

- 10) Art. 30- Beni immobili e gestione del patrimonio: l'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- 11) Art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), 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 e dei loro uffici;
- 12) Art. 32- Dati sui servizi erogati: Le modifiche introdotte all'art. 32 dall'art. 28 del d.lgs. 97/2013 investono sia l'ambito soggettivo, estendendone l'applicazione, oltre che alle pubbliche amministrazioni, anche ai gestori di pubblici servizi, sia l'ambito oggettivo dell'obbligo semplificandone il contenuto;
- 13) Art. 33- Dati sui tempi di pagamento dell'amministrazione: L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione;
- 14) Art. 35- Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati: In merito agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi, ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione d'ufficio dei dati, previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, sono intervenute alcune modifiche sempre nell'ottica della semplificazione;
- 15) Art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: l'art. 37 è stato riformulato. Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016. L'ANAC ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria

ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sottosezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013;

- 16) Art. 38- Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche: L'art. 38 è stato riformulato dal d.lgs. 97/2016 al fine di semplificare gli obblighi di trasparenza stabiliti nel testo previgente concernenti l'attività di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche. Risultano invece soppressi, anche in coerenza con l'introduzione dell'accesso civico generalizzato e la prossima apertura delle banche dati, gli obblighi di pubblicazione dei documenti recanti le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali sullo stato di attuazione della pianificazione, ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante. Inoltre, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione;
- 17) Art. 39- Attività di pianificazione e governo del territorio: gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione al "Programma triennale per la trasparenza" mediante il proprio sito web - sezione "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Sabbioneta intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità possono così definirsi:

- Attuazione del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97 / 2016;
- Attivazione nuove iniziative di comunicazione della trasparenza e degli strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati;
- Implementazione dei flussi informativi;

- Attivazione servizi on line.

I collegamenti con il Piano della Performance o con strumenti analoghi

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi. Gli obiettivi di promozione della trasparenza sono contenuti nel Piano della performance recante nell'insieme degli obiettivi strategici ed operativi approvati dall'Amministrazione comunale con il bilancio annuale e pluriennale, con la Relazione previsionale e programmatica (RPP), con il Piano esecutivo di gestione (PEG) e con il Piano annuale degli obiettivi (PRO).

Dirigenti, responsabili e altri soggetti coinvolti nella redazione e gestione del Programma

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione, aggiornamento e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (R.P.C.T.);
- b) i responsabili di servizio posti a capo di ciascuna area organizzativa;
- c) l'incaricato per area dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale del Comune;
- d) il Nucleo di valutazione

Il R.P.C.T. ha il compito di:

- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione, con cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i Responsabili di Area;
- su richiesta dei responsabili di servizio, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al sindaco, al Nucleo di Valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- segnalare al Segretario Generale, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei Responsabili di servizio, i casi di inadempimento o di adempimento

parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'incaricato di ciascuna area dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale dell'Ente, per la parte di propria competenza, ha il compito di:

- tenere aggiornata, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- monitorare dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione sui siti web.

I responsabili dei servizi sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli all'incaricato dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale dell'ente.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile di servizio delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito. Il Nucleo provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (stakeholder esterni: cittadini del Comune, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- stakeholder interni: i dipendenti dell'ente).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti finali del servizio sopra individuati, che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni.

I termini e le modalità di adozione del Programma

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024 è il 30 aprile 2022.

Il programma viene adottato e aggiornato con deliberazione di Giunta.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Servizi dell'amministrazione e i relativi Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti i Servizi in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett.a) del D.Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Sul fronte delle iniziative di comunicazione questo Comune intende implementare l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale con la creazione della pagina ufficiale sulla piattaforma Facebook. Nel periodo di validità del presente Piano troveranno attuazione iniziative specifiche già avviate dall'Amministrazione all'interno dei propri atti programmatici, con la creazione e piena operatività del nuovo Sportello Polifunzionale, importante strumento di conoscenza, diffusione e maggiore accessibilità ai dati, atti e processi della PA.

Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Le "Giornate della trasparenza" sono iniziative tese a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Rappresentano un'occasione per informare e trasmettere sul Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, presentare le iniziative e le attività promosse in materia, con uno sguardo anche sulla dimensione del benessere organizzativo quale elemento complementare nella cultura della legalità.

Vi potranno partecipare amministratori, Responsabili di servizio nonché tutti i dipendenti con qualifica di collaboratori amministrativo dei Servizi Amministrativo, Finanziario, Sociale e demografici.

Queste "Giornate della trasparenza" potranno svolgersi in più momenti anche con modalità asincrona e in modalità telematica, tenendo conto dell'evoluzione del contesto epidemiologico.

Processo di attuazione del programma

Così come specificato al precedente paragrafo, la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti è di competenza di ciascun Responsabile di servizio per quanto riferito ai procedimenti di pertinenza alla propria area di attività. A loro spetta definire le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare di propria competenza.



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.
2022 / 225
UFFICIO SEGRETERIA

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA 2022/2024

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica.

Lì,
30/04/2022

IL RESPONSABILE
GREGHI ANTONELLA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

**Deliberazione di Giunta comunale n.
62 del 30/04/2022**

UFFICIO SEGRETERIA

Oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li,
28/05/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

**Deliberazione di Giunta Comunale n.
62 del 30/04/2022**

Oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal
06/05/2022

per

15

giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 28/05/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA

(sottoscritto digitalmente

ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)