



## **UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO**

Codice Fiscale 95018840017

[www.unionenet.it](http://www.unionenet.it) - email: [protocollo@unionenet.it](mailto:protocollo@unionenet.it)

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024**

**Approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 18 del 29.04.2022**

## PARTE I – INTRODUZIONE

### 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che devono adottare gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A partire dal 2016, l’ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare e integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall’ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

In particolare l’Allegato 1 del PNA 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A tal fine, ANAC individua un “*approccio di tipo qualitativo*”, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell’*approccio quantitativo* finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

L’Allegato 2 del PNA 2019 è dedicato alla misura della rotazione “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, misura che riveste una importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Nell’Allegato 2 sono individuate misure alternative alla rotazione ordinaria che, opportunamente implementate, possono risolvere le criticità proprie di enti di ridotte dimensioni, mantenendo un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

L’Allegato 3, infine, riassume e dettaglia le norme che definiscono il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT).

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione dell’Unione dei Comuni NET viene annualmente aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti. Il documento, seppure nell’ambito delle novità introdotte dal PNA 2019, si pone in continuità con i Piano approvati negli anni precedenti, in applicazione delle norme di riferimento in materia, quali la legge n. 190/2012 per quanto riguarda il contrasto alla corruzione, il D.Lgs. 33/2013, integrato dal D.Lgs. 97/2016 per quanto riguarda la trasparenza e l’accesso civico ed il D.Lgs. 165/2001 unitamente al D.P.R. 62/2013 per quanto concerne il comportamento dei dipendenti pubblici.

In relazione alle suddette norme, l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato ed emana circolari e linee guida disponibili sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) a cui si rimanda.

## **1.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione**

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito dell'Unione dei Comuni Nord Est Torino, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza, e i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Presidente dell'Unione, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta dell'Unione, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Consiglio dell'Unione che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con Decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 25.2.2022 nella figura del Segretario Generale, Dott.ssa Diana Verneau; il Responsabile, cui spetta il potere di predisposizione e proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato;
- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. La nomina è stata effettuata con Determinazione n. 21 del 30.01.2020;
- i titolari degli uffici di diretta collaborazione ed i titolari di incarichi amministrativi di vertice, che collaborano e partecipano attivamente all'elaborazione del PTPCT, in termini di contributo conoscitivo e di responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo”;
- i Dirigenti della struttura organizzativa cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;
- Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente;
- l'ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari e ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- i dipendenti, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'Ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, a osservare le misure contenute nel

PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Unione NET, tenuti a osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito;
- gli stakeholders che possono formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT”.

È inoltre necessario fare riferimento alle disposizioni previste nell'aggiornamento 2018 del PNA anche in relazione al *Reg. (UE) n. 2016/679* del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al *D.Lgs. n. 101 del 2018*, che ha adeguato il Codice della privacy. L'Anac evidenzia che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le PA, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel *D.Lgs. n. 33 del 2013* o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'Autorità si sofferma sul rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Come previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, in vigore a partire dal 25/05/2018, l'Unione ha provveduto ad individuare la figura del DPO, a soggetto esterno non essendo presenti nell'Ente le professionalità necessarie per lo svolgimento di tali funzioni. L'incarico è stato affidato alla società Susio di Milano che ha individuato quale referente alla società Susio SRL di Milano che ha individuato come referente l'Ing. Giuseppe Bottasini.

### ***1.3 Presentazione del modello***

Il PTPCT dell'Unione NET è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nei vari Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa che, al suo completamento, consentirà di:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi organizzativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Rispetto al percorso sopra evidenziato, occorre segnalare come il PNA 2019, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, contenga importanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; in particolare, l'Allegato 1 del Piano Nazionale, è interamente e specificamente dedicato a tale ambito di interventi; nelle premesse del documento, si specifica che l'Allegato 1 “*diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo*”.

Con riferimento alle nuove indicazioni metodologiche, è opportuno precisare che l'articolazione delle azioni che l'Amministrazione è tenuta ad adottare risulta pressoché invariata; gli aspetti più rilevanti delle novità riguardano invece le specificazioni degli interventi che devono caratterizzare i vari passaggi in cui si articola la gestione del rischio. In considerazione del limitato periodo temporale intercorso tra l'emanazione del PNA 2019, contenente le nuove indicazioni metodologiche, e il termine per l'adozione del presente Piano, si è scelto di avviare gli interventi di adeguamento del modello di gestione del rischio adottando un nuovo sistema di ponderazione dell'indice di rischio associato ad ogni singolo processo organizzativo censito dall'ente. Rispetto al nuovo modello adottato, che verrà illustrato nel successivo paragrafo dedicato, occorre evidenziare come l'ANAC, nell'allegato 1 al PNA 2019, abbia specificato quanto segue:

*“Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. (...)*

*In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.*

*Nell'approccio 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, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.*

*Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.*

*Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, come già esposto in termini più generali nella premessa del presente documento e, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.”*

La predisposizione del Piano rappresenta l'occasione per programmare un percorso di progressivo e costante affinamento degli strumenti di analisi e, conseguentemente, dei rischi connessi ai singoli processi, anche grazie al rafforzamento del conddivisione con la struttura organizzativa dell'Ente.

#### **1.4 Analisi del contesto**

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio volta ad acquisire *“le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno)”*.

Di seguito si fornisce un inquadramento del contesto utile a delineare il processo di gestione del rischio più adeguato alla realtà in cui opera l'amministrazione.

##### **1.4.1 Contesto esterno**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall'ANAC, precisa che *“l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad*

*operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'ideoneità delle misure di prevenzione.*

*Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.*

*In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale."*

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti, così come riportata nell'appendice A.

#### **1.4.2 Contesto interno**

Nel 2011 i Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano hanno dato vita all'Unione dei Comuni dell'area nord-est Torino, che si pone come obiettivo primario la gestione associata e coordinata di servizi comunali.

L'Unione rappresenta l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di servizi comunali in forma associata, allargandone la fruibilità, garantendo rapidità e semplificazione degli interventi nonché il contenimento dei costi.

I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o a essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali.

Nel novembre 2015 il Comune di Leinì ha deliberato l'ingresso nell'Unione NET, portando il numero dei comuni aderenti a sette. Il territorio dell'Unione NET si estende così per oltre 170 Km quadrati nella prima cintura del capoluogo piemontese e abbraccia il Po, parte della collina e l'area aeroportuale. La popolazione complessiva ammonta a circa 135.000 abitanti.

All'Unione NET è delegata, a partire del 1 gennaio 2013, la funzione "gestione dei servizi socio-assistenziali" dei Comuni di San Benigno C.se, Settimo T.se, Volpiano. Tali servizi sono stati inoltre estesi dalla stessa data al territorio del Comune di Leini, a seguito della stipula di apposita convenzione.

Il personale, i beni mobili e le strutture del Consorzio Intercomunale C.I.S.S.P., attivo sin dal 1997, sono stati conferiti nell'organizzazione dell'Unione NET in modo da garantire, in particolare per i cittadini, la continuità nell'erogazione dei servizi seppure in un quadro di razionalizzazione volto a mantenere le prese in carico progettuali in un contesto di contenimento dei costi.

La gestione dei servizi socio-assistenziali da parte dell'Unione NET, in continuità a quanto precedentemente effettuato dal C.I.S.S.P., si ispira al principio della solidarietà per intervenire nel tessuto sociale e aiutare chi si trova in un periodo difficile della propria vita. Attraverso l'accoglienza e l'ascolto del cittadino, vengono offerti servizi e attività a coloro che si trovano, anche temporaneamente, in una condizione sociale ed economica di difficoltà. L'obiettivo è infatti aiutare le persone e le loro famiglie, dando concretezza ai valori fondamentali della "centralità della persona e della famiglia" e del rispetto della dignità di ciascuno. In tal modo l'Unione NET intende favorire lo sviluppo della comunità, sostenendo la promozione di iniziative di solidarietà.

Il Comando di Polizia Locale dell'Unione N.E.T., attivato dal marzo 2012, attraverso le evoluzioni successive alla prima sperimentazione, si è posto al servizio dei cittadini con un'organizzazione

specifica strutturata e finalizzata a rispondere in termini di informazione e di intervento, alle richieste ed alle esigenze del territorio.

Dal 16.02.2015 è stata avviata una riorganizzazione volta a prevedere una maggiore autonomia alle Sezioni Territoriali, in ossequio alle esigenze specifiche dei Comuni aderenti all'Unione, e a rafforzare i servizi di natura unionale (servizi serali congiunti per i grandi eventi e occasioni di mutuo soccorso) e i servizi di staff (centrale operativa, segreteria ed ufficio verbali).

I Comuni di Borgaro, Caselle, Settimo e San Mauro (con decorrenza dal 01.01.2016) e Volpiano e San Benigno (con decorrenza dal 01.01.2015) hanno deliberato la riassunzione delle funzioni di Polizia Locale, che ha comportato un necessario sforzo riorganizzativo dell'Ente nella fase di gestione transitoria dei servizi precedentemente delegati. Analogo impegno si è reso necessario con l'ingresso del Comune di Leinì nell'Unione.

L'Unione NET, la cui articolazione degli uffici è indicata nell'organigramma pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Personale, gestisce, oltre al servizio socioassistenziale:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive dei Comuni di Borgaro T.se, San Benigno, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano (dal 01.03.2021);
- i servizi per il commercio dei Comuni di Borgaro T.se, San Mauro T.se e Settimo T.se sino 30.4.2021;
- l'assistenza allo Sportello Unico associato dei comuni di Cinzano, Rivalba, San Raffaele Cimena;
- la funzione di Centrale Unica di Committenza per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in convenzione con i Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, Leinì, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano nonché con il Consorzio di Bacino 16, la Fondazione Torino Musei e dal 2022 con il Comune di Chiomonte.

Per quanto concerne una più ampia analisi del contesto di riferimento si rimanda al contenuto del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con D.C.U. n. 25 del 28.12.2021

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata nell'organigramma, in fase di revisione, riportato nell'allegato al presente Piano. È fase di definizione l'aggiornamento della struttura organizzativa dell'Ente con particolare riferimento al Settore Socio-Assistenziale e all'area della dirigenza, avviato con D.G.U. n 52 del 28.12.2021

Alla data del **30 novembre 2021** il personale dipendente ed in assegnazione temporanea ammonta complessivamente a n. 51 unità così ripartito:

- **n. 39 dipendenti dell'Unione a tempo indeterminato**, di questi: n. 1 dipendente è temporaneamente assegnata alla Fondazione ECM al 100% e una dipendente è in aspettativa al 100% per assegnazione temporanea presso organizzazione sindacale; n. 1 dirigente dipendente dell'Unione è in assegnazione temporanea presso altro Ente per l'80% del tempo lavoro;

- **n. 3 dipendenti dell'Unione a tempo determinato**, di questi: n. 1 dipendente dal 3.9.2021 AL 31.3.2023

ed eventuale proroga; n. 1 dipendente dal 4.10.2021 al 31.12.2022 ed eventuale proroga; n. 1 dipendente

dal 22.11.2021 al 31.12.2021 ed eventuale proroga. A tale proposito si precisa che le eventuali proroghe

sono legate a finanziamenti del Ministero delle Politiche Sociali. In ogni caso tali contratti non potranno

superare i 36 mesi complessivi.

- **n.9 dipendenti in posizione di assegnazione temporanea funzionale presso l'Unione** (1 ass. al 20%; 3 ass. all'80%; 1 ass. al 50%; 3 ass. al 100%, 1 dirigente per incarico DIRETTORE) dai Comuni di Borgaro T.se, S. Mauro T.se e Settimo T.se.

Di seguito la suddivisione del personale **effettivamente in servizio** per categoria al 30.11.2021:

**2 DIRIGENTE**

**1 D3 giur FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

**3 D RESP.LI AREA SOCIO-ASS.LE**

**4 D RESP.LI SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI**

**21 D ASSISTENTE SOCIALE**

**2 D ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

**4 C EDUCATORE**

**8 C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

**3 B ESECUTORE AMMINISTRATIVO**

Il personale di cui sopra è distinto tra i diversi Settori come segue:

- n. 2 dirigenti;
- n. 7 personale SUAP;
- n. 7 servizi generali ed amministrativi;
- n. 32 settore socio-assistenziale.

## **2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Deve essere preventivamente ricordato che il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitta al 30 aprile 2022. Tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del Piao. Questo al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo.

Per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si potrà avvalere delle indicazioni del vigente Piano Anticorruzione 2019-2021.

In accordo a quanto previsto dai paragrafi precedenti è costituito nell'Unione NET un Gruppo di Lavoro per l'attuazione della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza composto dai Dirigenti e dalle Posizione Organizzative, con il supporto dell'Organi di Valutazione e Controllo. Tale Gruppo di Lavoro è coordinata dal RPCT.

In occasione della stesura del precedente PTPC, il Gruppo di Lavoro ha selezionato i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme di prevenzione della corruzione.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Il Gruppo di Lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi". Gli eventi rischiosi sono stati formalizzati nel "registro o catalogo dei rischi". Sono stati individuati indicatori di stima del livello di rischio attraverso una rielaborazione degli indicatori proposti da ANAC e ANCI. Per ogni area di rischio sono stati individuati processi e, all'interno, procedure/attività/fasi pertinenti a cui è stata applicata la seguente metodologia di valutazione di tipo qualitativo:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il livello di rischio corrispondente a ogni processo è stato determinato attraverso l'applicazione della seguente tabella, al fine di determinarne la valutazione complessiva del rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Successivamente, per ogni processo, sono stati individuati corrispondenti misure generali e specifiche, attuate o da attuare entro tempi determinati. Le risultanze analitiche di tale processo sono riportate nelle schede presentate nei paragrafi successivi, affinate anche in seguito alla prima applicazione delle misure previste nel Piano precedente.

## 2.1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL PIAO

Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato specifiche Linee guida per la predisposizione del PIAO, che viene diviso in 4 sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Ai fini del presente piano, si riportano i principali contenuti delle sezioni 2, 3 e 4 in formato tabellare

SEZIONE	SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO
Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore pubblico	L'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, previsti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna Amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
	Performance	Vanno individuate le logiche di "performance management", nel rispetto delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
	Anticorruzione	Viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012. Gli obiettivi devono essere formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa	Viene presentato il "modello organizzativo" adottato dall'Amministrazione/Ente ovvero l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, il numero delle fasce per la suddivisione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) ecc..
	Organizzazione del lavoro agile	Sono indicate la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

	Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Sono rappresentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le consistenze di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>- la programmazione strategica delle risorse umane;</li> <li>- gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, con indicazione del personale distinto fra servizi/settori/aree, oltre alla modifica del personale in termini di livello / inquadramento;</li> <li>- le strategie di copertura del fabbisogno;</li> <li>- la formazione del personale.</li> </ul>
Monitoraggio	-	<p>Dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Per quanto concerne il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo quanto stabilito dagli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", avverrà secondo le indicazioni di ANAC. Infine, il monitoraggio della Sezione "Organizzazione e capitale umano" avverrà in coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i> e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>

La disciplina normativa del PIAO prevede anche specifiche sanzioni nel caso in cui il piano sia omesso o assente con applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

## 2.2 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge 190/2012, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'Unione, in ottemperanza a quanto previsto dal legislatore e dall'Autorità prevede all'interno del proprio piano della performance uno specifico obiettivo strategico di attuazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione ed un sistema di monitoraggio della trasparenza amministrativa. Gli obiettivi di contrasto alla corruzione e di monitoraggio della trasparenza sono oggetto di verifica in corso d'anno, contestualmente alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi: tali indicazioni sono vincolanti. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

### **3. MONITORAGGIO DEL PIANO**

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 viene ribadita l'importanza del sistema di monitoraggio sulla realizzazione del PTPCT e delle misure nello stesso contenute, evidenziando come lo stesso debba sostanziarsi in due attività:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (impostato su più livelli di intervento);
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Da tali attività discendono le informazioni per effettuare il riesame periodico (almeno annuale) della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio dell'Ente.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto dal RPCT, con il supporto delle figure di responsabilità dell'Ente.

Egli deve verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione.

Dal punto di vista procedurale, si prevede di effettuare un controllo intermedio dello stato di attuazione delle misure specifiche entro il 30 settembre; in tale sede, il RPCT si confronterà con

tutti i responsabili delle misure per valutarne lo stato di attuazione. Rispetto a tale verifica intermedia, si ribadisce la responsabilità, in capo ad ogni titolare dell'attuazione delle misure di prevenzione, di segnalare, in ogni momento, eventuali criticità applicative e o di efficacia, al fine di prevedere aggiornamenti e correttivi già nel corso dell'esercizio. Compatibilmente con le risorse a disposizione, l'ente valuterà l'integrazione delle suddette misure tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019.

#### **4. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI**

L'Unione NET procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., come per i precedenti esercizi, intenderà mettere a disposizione degli enti; diversamente si procederà in modo autonomo a sviluppare i contenuti della suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli aggiornamenti successivi.

Nel corso dell'anno si valuterà come dare corso alle attività di consultazione e comunicazione raccomandate nell'allegato 1 al PNA 2019; tali azioni dovrebbero sostanziarsi in:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

#### **5. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura/pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

#### **6. ALTRE MISURE**

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegate, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

##### **6.1 Codice di comportamento**

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 54/2013 è stato adottato, previa procedura aperta alla partecipazione e parere obbligatorio del NIV, il Codice speciale di comportamento per i dipendenti dell'Unione.

Sulla base del dettato del Codice negli schemi tipo di incarico, contratto, bando è inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore

dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Con delibera n. 177/2020, l'ANAC ha approvato nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", volte a "promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione", in quanto "tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)". L'Autorità sottolinea come "nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. (...) nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo". L'Autorità raccomanda altresì il coordinamento delle previsioni del codice di comportamento con il sistema di valutazione e misurazione della performance.

In tal senso l'Unione NET verificherà ed eventualmente provvederà alla revisione del proprio Codice di Comportamento in relazione alle indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 177/2020 citata.

## **6.2 Criteri di rotazione del personale**

L'Unione NET può valutare l'opportunità di applicare il sistema di rotazione del personale al fine di evitare il consolidarsi di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture.

La limitata dotazione organica dell'Ente, suddivisa su territorio vasto e sovracomunale, rende difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra gli incarichi dei responsabili, costituite da figure professionali specializzate e non perfettamente fungibili. Ove non sia possibile attuare la rotazione degli incarichi, l'Amministrazione valuterà l'adozione di scelte organizzative, di natura preventiva e alternativa, che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i diversi operatori di settore, incoraggiando forme di positiva verifica, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività e una migliore articolazione delle competenze.

La digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi gestionali interni all'ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

Le forme di rotazione sopra considerate fanno riferimento a condizioni ordinarie di gestione, alle quali si affiancano forme di tipo straordinario legate all'esigenza di contrastare un comportamento scorretto del dipendente che abbia determinato l'applicazione di una sanzione di tipo disciplinare. In questi casi la rotazione del personale o comunque l'allontanamento del dipendente dalla posizione e/o dallo svolgimento delle mansioni, che hanno favorito il comportamento condannato disciplinarmente, deve essere considerata come una conseguenza logica dell'operato del dipendente che non può essere evitata, e che deve essere gestita e contestualizzata all'interno dell'organizzazione.

Il PNA 2019 ha ulteriormente evidenziato l'importanza delle misure di rotazione; con riferimento alla rotazione straordinaria, è stato raccomandato di prevedere, nell'ambito dei codici di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In tal senso rilevano anche le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" approvate con delibera ANAC n. 215/2019.

### **6.3 Conflitto di interesse**

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento dell'Ente ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il PNA 2019 ha fornito ulteriori indicazioni operative in materia di gestione del conflitto di interessi; in particolare ha invitato ogni amministrazione ad adottare i seguenti interventi di presidio e verifica:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Rispetto alle suddette indicazioni, nel corso dell'esercizio si valuteranno gli interventi più opportuni e sostenibili per dare rafforzare il presidio dei casi di conflitto di interesse. Sarà altresì valutato il recepimento di eventuali ulteriori indicazioni dell'Autorità in materia di conflitto di interessi nell'ambito della fase di ricognizione e revisione del proprio Codice di comportamento, da avviarsi in relazione a quanto contenuto nella delibera ANAC n. 177/2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

#### **6.4 Divieto di Pantouflage**

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è 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.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Rispetto a quanto raccomandato dall'ANAC nel PNA 2019, L'Ente valuterà l'introduzione delle misure raccomandate dalla stessa Autorità, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

#### **6.5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in via telematica entro 15 giorni.

#### **6.6 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello

scaricabile nel sito web dell'Unione NET ([www.unionenet.it](http://www.unionenet.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del decreto Legislativo 165/2001 sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*) le seguenti misure di tutela, in accordo con la vigente normativa in materia e con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta alle forme di accesso agli atti;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

L'Ente monitorerà l'emanazione di nuove “*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)*”, poste in consultazione tra luglio e settembre 2019; non appena formalizzate, si valuteranno le indicazioni fornite dall'Autorità al fine di avviare le azioni di adeguamento del sistema ad oggi adottato dall'Ente.

## **6.7 La formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Unione NET, anche in collaborazione con i comuni aderenti, attiva annualmente percorsi formativi per il personale in materia di Anticorruzione. Il personale dell'Ente è già stato formato sui concetti basilari della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Dirigenti dell'Ente, individua i soggetti incaricati della formazione. In tale ambito può essere opportuno:

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

## **6.8 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

## **6.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di Posizione Organizzativa
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

## **6.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

L'Ente potrà valutare l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Ai Dirigenti è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.

## **6.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a

tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge ovvero, ove approvato, dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I Dirigenti, anche su segnalazione delle Posizioni Organizzative, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero, ove approvato, del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

#### **6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza.**

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Il sito istituzionale consente l'invio di segnalazioni ai competenti uffici via mail, utilizzando apposito modulo pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Corruzione*.

#### **Allegati:**

- **Organigramma dell'Ente**
- **Appendice Ricognizione del contesto esterno**

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
<b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b>	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
<b>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</b>	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
<b>Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio</b>	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
<b>Alterazione dei tempi</b>	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
<b>Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo</b>	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
<b>Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</b>	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
<b>Conflitto di interessi</b>	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1.Trasparenza
2	<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2.Codice di Comportamento
3	<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3.Tempi procedimenti
4	<b>Conflitto interessi :</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	<b>Whistleblowing :</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
6	<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	<b>Pantouflage :</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica :</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	<b>Patti Integrità :</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	<b>Condanne per delitti contro la PA :</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	<b>Rotazione straordinaria :</b> applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	<b>Formazione :</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	<b>Controlli Interni :</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
16	Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali :</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Opacità del processo</b>	Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	<b>Danno generato</b>	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
<b>Coerenza operativa:</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

ENTE : UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO			Allegato al PTPC 2021_2023																
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'											IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	NOTE		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato	TOTALE IMPATTO
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto																		
Alto	Basso	MEDIO																	
Medio	Medio																		
Basso	Alto																		
Medio	Basso	BASSO																	
Basso	Medio																		
Basso	Basso	MINIMO																	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																	
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	Critico
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001, in entrata nell'Ente	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001, in entrata nell'Ente	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M



<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)</p>	<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</p>	Patrocini	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Autorizzazione per commercio e attività produttive	A	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	B	B	M	Critico
		Accertamento requisiti soggettivi per adozioni.	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		primo accesso (segretariato sociale)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		presa in carico e gestione della richiesta e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie.	A	M	B	B	A	B	M	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
	elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (tutte le aree di intervento).	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e concessioni di attrezzature, spazi, sale a carattere occasionale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</p>	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A	Accertamenti e sgravi imposta soggiorno	A	B	M	M	B	M	B	B	B	M	M	M	B	M	Medio	
	<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</p>	Compartecipazione al costo dei servizi	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Integrazioni rette per inserimenti di minori, adulti e anziani autosufficienti e non-autosufficienti	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Interventi economici a sostegno della persona	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
	<p>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</p>	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	M	Basso
		Contrattazione sindacale	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	Basso
	<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</p>	Procedura disciplinare	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	B	B	Basso
Rilevazione Presenze		A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	
<p>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</p>	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	Basso
	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Utilizzo auto di servizio	B	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso
<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p>	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	Basso
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
<p>INCARICHI E NOMINE</p>	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	A	M	Critico	
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	B	B	B	Medio

	<p><b>NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI P.O.</b></p>	<p>Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità</p>	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	<p><b>Basso</b></p>	
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------------	--

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Minimo	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1 - Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni verso altre Amministrazioni 2 - Verifica sulla effettiva autorizzazione degli incarichi presso la ns. Amministrazione			N. autorizzazioni conformi	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Basso	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio				Controllo conformità progressioni alla CCDI	100%	Delegazione trattante parte pubblica		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Critico	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento sui concorsi pubblici	1) Approvazione Regolamento sui concorsi pubblici ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 2) Rotazione di commissari 3) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	Entro il 31/12/2022	Approvazione del Regolamento  Pubblicazioni atti concorsuali	100%  100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013					Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Scarsa pubblicizzazione delle procedure. Colloqui finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Basso	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013			Pubblicazione bando	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Basso	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Esplorativa rivolta ad una pluralità di Enti per disponibilità graduatorie			N. Enti contattati	minimo 5	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 15. Controllo e monitoraggio	Ove si configura la fattispecie (adeguatezza dello strumento, ragioni di opportunità), adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata					Tutti i Settori		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà  Conflitto interessi con imprese concorrenti	Medio	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio				Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi  Verifica astensione in caso di conflitto  Controllo requisiti	100%  100%  100%	Tutti i Settori		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.  Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese  Verifica su CONSIP, MEPA  Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi.	Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali	Entro il 31/12/2021	Controllo atti (capitolati, motivazione, congruenza valori iniziali e finali, ecc.)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016.  Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / Portale Gare del Comune di Borgaro T.se	Controlli Interni		Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinati a contrarre, rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione, pubblicazioni)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Minimo	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità		Controlli Interni		N. pre-contenziosi e ricorsi ricevuti / N. bandi	0%	Tutti i Settori		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità		Controlli Interni		Controllo atti (presenza motivazione atti )	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio		Controlli Interni		Controllo atti (Monitoraggio scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni		Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Settori		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta"  Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte  Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicità del provvedimento  Accessibilità on line della documentazione di gara		Controllo atti	100% verifica anomalie	Tutti i Settori			

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<b>Minimo</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio				Controllo presupposti e motivazione atti di revoca	100% revoche	Tutti i Settori		
<b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	<b>Critico</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio				Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione, rispetto principio rotazione inviti, pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	<b>Critico</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)  Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, indagine informale di mercato in base al principio di rotazione e trasparenza.  Approvazione delle procedure del RUP in fase di scelta del contraente finale			Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione, rispetto principio rotazione inviti, pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
<b>VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	<b>Minimo</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	AVCPass			N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti  Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti	<10%  100%	Tutti i Settori		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).  Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.  Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.			Controllo atti	100% atti controllati	Tutti i Settori			
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Minimo	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.  2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.			Controllo atti (subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici)	100% atti controllati	Tutti i Settori			
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale				N. procedure oggetto di accordo bonario  Controllo atti	< 10%  100%	Tutti i Settori		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)  Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)  Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.  Pagamenti ingiustificati.  Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Minimo	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio				Verifica costante al momento del Provvedimenti di liquidazione, in riferimento ad ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno: coerenza con il provvedimento di affidamento		Controllo atti	100% atti controllati	Tutti i Settori	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE RISPETTO A QUELLE DELL'AREA DI RISCHIO "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" PREVISTE PER GLI AFFIDAMENTI INERENTI IL PNRR				1. Trasparenza 3. Tempi procedimenti 14. Controlli Interni (estensione) 15. Controllo e monitoraggio		Misure previste dalla D.G.C. n. 115 del 20/10/2022 ad oggetto "Regolamentazione della Governance Locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti"	mensile  tempestivo  entro il 31/12	Cabina di Regia e Gruppo di lavoro per il monitoraggio  Estensione pubblicazioni atti  Controllo atti	riunioni periodiche verbalizzate  100% atti pubblicati (Sezione Attuazione misure PNRR )  estensione controllo al 100% atti adottati. Indicatori di verifica: regolarità amm.-contabile; utilizzo c/c dedicati; tracciabilità; indicazione CIG, CUP, missione, componente, investimento sulla documentazione amministrativo-contabile; verifiche DURC, ex art. 48-bis D.P.R. n. 602/1973 e di	Tutti i Settori		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Favorire la trasparenza dei patrocini riconosciuti dall'Amministrazione	Entro il 31/12/2020	Controllo pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti.  Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP, gestione fascicoli informatizzata	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti	Nel corso del 2020	Controllo atti n. pratiche ricevute conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate  Verifica rispetto tempi dei procedimenti e pubblicazione tempi medi	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
	accertamento requisiti soggettivi per adozioni.	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.					Settore socio-assistenziale			
	primo accesso (segretariato sociale)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella valutazione della richiesta e nella gestione dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi. Mancato monitoraggio dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	Minimo	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing							Settore socio-assistenziale		
	presa in carico e gestione della richiesta e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie.	Accordo collusivo, omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	Medio	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti						Settore socio-assistenziale		
	elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (tutte le aree di intervento).	Scorretta gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	Medio	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti		Regolamenti in materia Socio Assistenziale				Settore socio-assistenziale		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento	Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari		N. concessioni di assegnazione di locali ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni locali ad uso occasionale totali  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100%  100%	Settore socio-assistenziale			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Accertamenti e sgravi imposta soggiorno	Omessa riscossione o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti  Inosservanza delle norme o dei Regolamenti al fine di agevolare particolari soggetti	<b>Medio</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Richieste riscontro tramite collaborazione Polizia Locale Comuni interessati			Richieste verifica Comandi PL  Ingiunzioni emesse per mancato riversamento	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Compartecipazione al costo dei servizi	Omessa richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.	Regolamenti in materia Socio Assistenziale				Settore socio-assistenziale			
	Integrazioni rette per inserimenti di minori, adulti e anziani autosufficienti e non-autosufficienti	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.	Regolamenti in materia Socio Assistenziale				Settore socio-assistenziale			
	Interventi economici a sostegno della persona	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.	Regolamenti in materia Socio Assistenziale					Settore socio-assistenziale		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	controllo puntuale			Controllo cedolini personale	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	controllo puntuale e incrociato con progressioni/erogazioni anni precedenti; applicazione precisa CCNL e integrativo			Controllo : N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABIL E	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione su Procedura whistleblong e Conflitto di Interessi	entro 2020	n. procedimenti con applicazione di sanzione		Direzione (Ufficio provvediment i disciplinari)		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Reporting Controllo assenze periodico	ogni 4 mesi		100%	Tutti i settori		

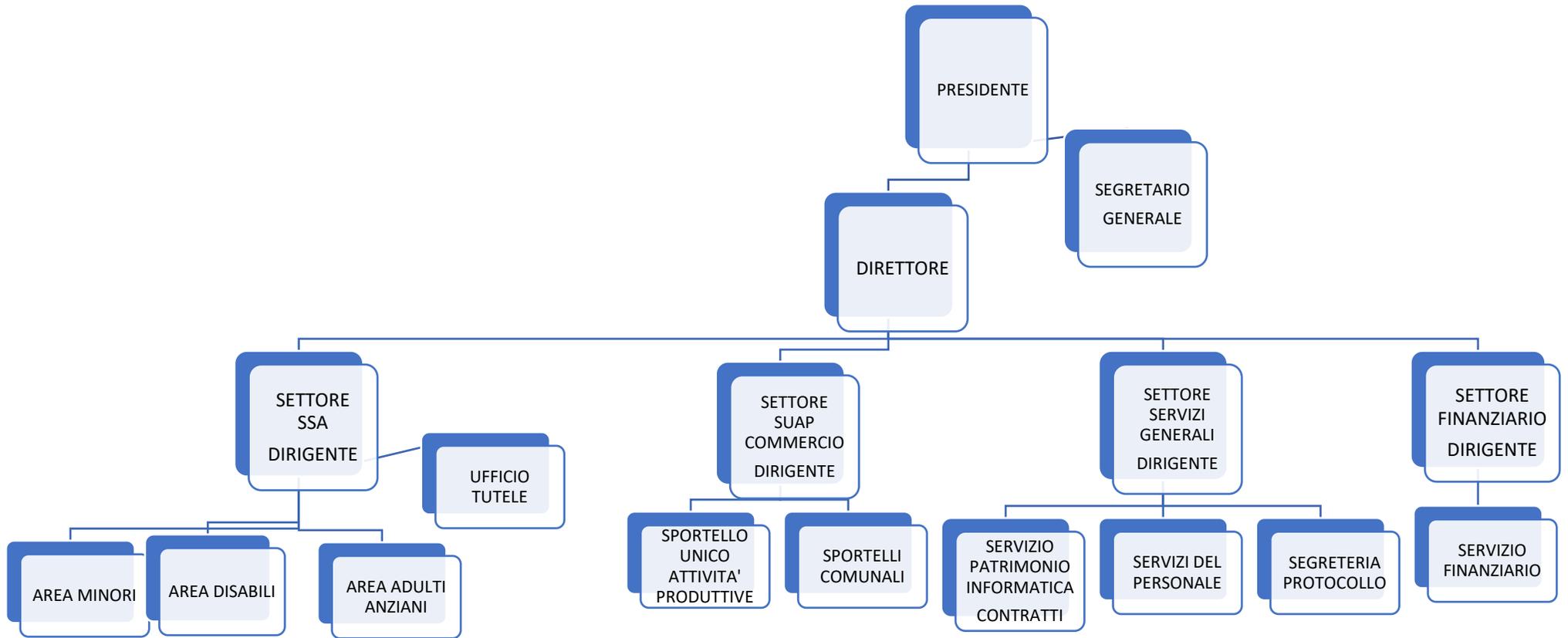
AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia della scadenza delle fatture e delle liquidazioni ricevute	<b>Minimo</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	verifiche Revisore dei Conti, BDAP, Ministero Finanze			Controllo regolarità atti (vedi misure specifiche)	100%	Servizi Amministrativi		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>Basso</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				ammontare somme da riscuotere su totale somme dovute dagli utenti per la compartecipazione ai servizi		Servizi Amministrativi		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Canoni di locazione passivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	<b>Minimo</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Pubblicazione elenco strutture Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni attivi e passivi	100% 100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
	Utilizzo auto in dotazione	Elusione del Codice di Comportamento per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	<b>Basso</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei Responsabili di Settore e degli utilizzatori.			Controllo registro dell'auto ad ogni viaggio da parte dell'utilizzatore	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Minimo	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti di notorietà			N. controlli effettuati / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute	almeno 5%	Tutti i Settori		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Protocollazione			N. segnalazioni e reclami protocollati	100%	Servizi Amministrativi		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione del personale addetto al protocollo			N. errori smistamento posta all'anno	< 5%	Servizi Amministrativi - Tutti i settori	

## AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<b>Critico</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Controllo atti anche in relazione all'applicazione dei principi di rotazione  Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità  Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a.  Pubblicazione incarichi	100% atti controllati  100%  100%  100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
<b>INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI</b>	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine  Conflitto di interessi	<b>Medio</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Determinazione indirizzi per nomina, designazione e revoca rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni	Acquisizione dichiarazioni d'insussistenza d'inconfiribilità e/o d'incompatibilità. Acquisizione dettagliato curriculum vitae	Entro il 31/12/2020	Pubblicazione di tutte le nomine	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
<b>NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	Nomina delle PO e dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	<b>Basso</b>	1.Trasparenza 5. Whistleblowing  15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri generali di Nomina di cui al Contratto Integrativo  Attuazione procedure selettive interne per PO			Controllo corretto svolgimento procedure selettive PO  N. ricorsi pervenuti	100%  0	Tutti i Settori		



## Appendice A – Ricognizione del contesto esterno

Di seguito si riporta la ricognizione dell'evoluzione del contesto esterno in cui opera l'Unione dei Comuni Nord Est Torino in quanto ente appartenente alla Pubblica Amministrazione; la ricognizione si è basata su documenti, analisi ed approfondimenti sviluppati da autorevoli enti ed istituzioni.

A livello nazionale un utile riferimento è rappresentato dalla relazione del 13/02/2020 della Corte dei Conti ad oggetto “*Relazione scritta della Procura generale in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020*” da cui emerge l'avvio, nel corso del 2019, di numerose azioni di responsabilità amministrativa connesse ai profili di corruzione nella pubblica amministrazione. A riguardo risultano essere state emesse dai giudici contabili sentenze di condanna per un importo totale di circa 20 milioni di euro riferite prevalentemente a vicende di rilevanza penale qualificate in quella sede come:

- peculato (art. 314 c.p.),
- concussione (art. 317 c.p.),
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.),
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cp),
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater).

Tra le tipologie di danni emersi dalle analisi delle citazioni in giudizio notificate nel corso del 2019 rilevano in particolare i reati commessi da pubblici dipendenti che rappresentano il 23% del totale delle citazioni analizzate (n. 267 su n. 1.162 casi totali).

Altro rilevante documento è rappresentato dall'“*Annuario statistico 2019*” redatto dall'Ufficio statistica della Corte Suprema di Cassazione. Dallo stesso è possibile rilevare come, nel 2019, risultino n. 50.801 procedimenti iscritti in cancelleria penale (con una diminuzione di 2,2 punti percentuali rispetto al 2018 in cui sono stati registrati n. 51.956 procedimenti) e n. 51.831 procedimenti esauriti (di cui n. 51.420 definiti e n. 411 eliminati). Al fine di dare evidenza delle maggiori tipologie di reato occorse nel 2019, si riportano di seguito i prospetti, presentati nella citata analisi, per i procedimenti iscritti e per quelli definiti:

	<b>ISCRITTI per reati - 2019</b>	
	<b>val. ass.</b>	<b>comp.%</b>
Delitti contro il patrimonio diversi dai furti	8.796	17,3%
Stupefacenti	6.081	12,0%
Delitti di furto	4.092	8,1%
Delitti contro la pubblica amministrazione	2.333	4,6%
Delitti contro l'amministrazione della giustizia	1.923	3,8%
Delitti di assoc. per delinquere ordinaria e di tipo mafioso	1.178	2,3%
Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter. rissa, abbandono di minori	1.558	3,1%
Delitti contro la famiglia	1.601	3,2%
.....	.....	.....
<b>Totale</b>	<b>50.801</b>	<b>100%</b>
	<b>DEFINITI per reati - 2019</b>	
	<b>val. ass.</b>	<b>comp.%</b>
Delitti contro il patrimonio diversi dai furti	8.802	17,1%
Stupefacenti	6.142	11,9%

	DEFINITI per reati - 2019	
	val. ass.	comp.%
Delitti di furto	4.069	7,9%
Delitti contro la pubblica amministrazione	2.436	4,7%
Delitti contro l'amministrazione della giustizia	1.908	3,7%
Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter., rissa, abbandono di minori	1.596	3,1%
Delitti contro la famiglia	1.509	2,9%
Delitti contro la fede pubblica	1.329	2,6%
Delitti di assoc. per delinquere ordinaria e di tipo mafioso	1.164	2,3%
.....	.....	.....
<b>Totale</b>	<b>51.420</b>	<b>100%</b>

Per il dettaglio completo dei procedimenti iscritti e definiti nell'esercizio 2019 si rinvia al seguente link:

[https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/La\\_Cassazione\\_penale\\_-\\_Annuario\\_statistico\\_2019.pdf](https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/La_Cassazione_penale_-_Annuario_statistico_2019.pdf)

Giova in questa sede richiamare l'approfondimento pubblicato dall'ANAC ad ottobre 2019 ed avente ad oggetto "La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", basato sull'analisi dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria dell'ultimo triennio. Dallo stesso è possibile evincere la seguente distribuzione territoriale degli episodi di corruzione registrati:

Episodi di corruzione	2016-2019	
	Episodi	%
Sicilia	28	18,4%
Lazio	22	14,5%
Campania	20	13,2%
Puglia	16	10,5%
Calabria	14	9,2%
Lombardia	11	7,2%
Abruzzo	6	3,9%
Liguria	6	3,9%
Toscana	6	3,9%
Sardegna	4	2,6%
Veneto	4	2,6%
Basilicata	3	2%
Emilia Romagna	2	1,3%
Marche	2	1,3%
Piemonte	2	1,3%
Trentino Alto Adige	2	1,3%
Valle d'Aosta	2	1,3%
Umbria	1	0,7%
Esterio	1	0,7%
<b>Totale</b>	<b>152</b>	<b>100,00%</b>

Di questi episodi di corruzione il 74% è riconducibile all'ambito degli appalti pubblici ed il 26% ad altro (concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.); i settori più colpiti sono rappresentati da lavori pubblici (40%), rifiuti (22%) e sanità (13%). Le realtà maggiormente

coinvolte sono comuni (41%), società partecipate (16%) e aziende sanitarie (11%); mentre tra gli indagati spiccano principalmente dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%) e sindaci (10%). Nel 48% dei casi la contropartita è risultata riconducibile a denaro; per la restante parte si è trattato di assunzioni (13%), prestazioni professionali (11%), regalie (7%) ed altro (21%).

Ai fini di meglio inquadrare il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'ente locale è utile richiamare anche le risultanze riportate nella relazione sull'attività svolta nel 2019 dall'ANAC, presentata dal Presidente, Francesco Merloni, il 2 luglio 2020 alla Camera dei deputati, da cui è possibile rilevare quanto segue:

**- Prevenzione della corruzione:**

Nel corso del 2019 l'Autorità ha operato tramite lo strumento dell'approccio collaborativo, coinvolgendo tutti gli attori preposti per affiancarli nell'attuazione della normativa, supportandoli tramite l'attività regolatoria e consultiva.

Dall'attenzione rivolta alle segnalazioni arrivate da cittadini, dipendenti pubblici, amministrazioni, imprese, associazioni di categoria sono *“scaturite molte delle istruttorie avviate in questi anni in tutti gli ambiti di competenza dell'Autorità (quasi 36.000, l'80% delle quali relative al settore dei contratti pubblici).”*

L'ANAC precisa che *“la maggior parte delle amministrazioni attua la prevenzione della corruzione e non c'è ormai quasi più bisogno delle sanzioni (il numero è estremamente limitato, pari a 33, l'1,3% del totale dei procedimenti avviati, e riguarda i casi di totale assenza del piano anticorruzione). Tuttavia, vi è ancora molto da fare sulla qualità dei piani; spesso infatti sono state riscontrate carenze, soprattutto la mancanza di misure specifiche calate nella realtà concreta dell'amministrazione.”*

Rispetto all'attività istruttoria svolta, nell'esercizio 2019, l'Autorità ha proceduto d'ufficio alla verifica dei seguenti aspetti:

- correttezza del processo di formazione e di approvazione del PTPCT;
- connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione;
- mappatura dei processi parziale o generica;
- genericità nella definizione delle misure;
- rilevanza delle misure di prevenzione nel contesto amministrativo,
- modo di articolazione delle misure e responsabilità degli uffici;
- predisposizione di adeguate forme di monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure

La vigilanza su segnalazione ha riguardato n. 187 procedimenti (di cui n. 169 definiti al 31 dicembre 2019 e n. 18 in corso di istruttoria) che hanno interessato in gran parte amministrazioni comunali e, a seguire, amministrazioni regionali, aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, e società partecipate.

La regione Piemonte risulta tredicesima in termini di segnalazioni nel 2019.

Nel merito dell'esame condotto sulle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle amministrazioni vigilate, l'ANAC ha evidenziato *“un sufficiente livello di adeguamento alle direttive dell'Autorità, riscontrando un miglioramento delle principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione. Nelle aree di rischio interessate dalla segnalazione ricevuta,*

*considerata come un indice di criticità, le amministrazioni, a seguito dell'intervento dell'Autorità, hanno approntato idonee misure atte a contrastare il rischio"*

L'attività di vigilanza su segnalazione ha riguardato principalmente quattro diversi ambiti: la rotazione straordinaria, la rotazione ordinaria, i criteri di scelta e i requisiti del RPCT, la revoca del RPCT ovvero le misure discriminatorie nei confronti dello stesso. Nel corso del 2019 sono inoltre stati avviati 33 procedimenti sanzionatori per omessa adozione del PTPC 2019-2021; di questi 7 casi hanno dato luogo a provvedimento sanzionatorio.

#### **- Imparzialità dei funzionari pubblici:**

Nel corso del 2019 l'attività di vigilanza sulla imparzialità dei funzionari pubblici si è articolata in tre ambiti:

- legittimità delle nomine degli incarichi dirigenziali nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti privati in controllo pubblico, ai sensi del d.lgs. 39/2013
- corretto comportamento dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle ipotesi di conflitto di interessi
- "pantouflage" o "incompatibilità successiva".

L'Autorità, nel campo dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sulla imparzialità dei pubblici funzionari, si è occupata principalmente di sciogliere dubbi a livello interpretativo, sia in sede consultiva che di vigilanza, per le quasi 900 istruttorie avviate, sollecitando l'intervento del legislatore nei casi di necessaria modifica normativa. Particolare rilievo hanno avuto i seguenti temi:

- Inconferibilità di incarichi pubblici in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- Rapporto intercorrente tra le disposizioni dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e quelle dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 recante "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"
- Inconferibilità degli incarichi per delitti tentati contro la PA
- Equiparazione del decreto penale di condanna alla sentenza passata in giudicato ai fini dell'applicazione dell'art.3 del d.lgs. 39/2013
- Applicazione della disciplina sulle inconferibilità e incompatibilità in ambito sanitario
- Applicabilità della disposizione in esame ai segretari comunali e provinciali condannati per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
- Ipotesi di inconferibilità in caso di condanna per danno erariale
- Corretta individuazione della nozione di "deleghe gestionali dirette"
- Distinzione tra incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali interni e esterni
- Regime della inconferibilità per la provenienza da cariche politiche
- Applicabilità della normativa di cui al d.lgs. 39/2013 agli incarichi di revisore dei conti degli enti del sistema camerale Camere di Commercio e/o Unioni di Camere di Commercio) e degli enti locali (nella specie Comuni)

Con riferimento all'analisi dei casi di conflitto di interesse, l'Autorità è intervenuta distinguendo le normali situazioni di conflitto "occasionale" (per lo più risolte con la regola generale

dell'astensione ex art. 6-bis della legge 241 del 1990, oppure valutando soluzioni organizzative idonee a sterilizzarle) dal conflitto c.d. "strutturale". Tra le segnalazioni più frequenti ricevute in materia di conflitto di interessi, una significativa percentuale ha riguardato componenti delle commissioni di concorso e di gara (nel merito l'Autorità ha approvato la delibera n. 25/2020) e procedure di aggiudicazione di contratti pubblici o di assegnazione di contributi pubblici.

L'Autorità si è altresì occupata di segnalazioni e richieste di pareri sull'istituto del pantouflage, volto a "prevenire i conflitti di interesse c.d. <<successivi>>, ovvero quelli che possono verificarsi nel passaggio di funzionari pubblici al settore privato".

**- Whistleblowing:**

L'istituto del Whistleblowing continua a registrare un andamento di crescita esponenziale raggiungendo gli oltre 2.300 fascicoli istruttori aperti (passando dalle n. 3 procedure avviate del 2014 alle n. 873 del 2019). L'Autorità ha sottolineato che, successivamente all'approvazione del regolamento per disciplinare il procedimento sanzionatorio del dicembre del 2018, "sono stati aperti oltre 300 fascicoli, ma di questi solo il 3% ha portato all'avvio di un procedimento sanzionatorio e, ad oggi, solo per un caso si è accertata la misura discriminatoria e si è applicata la sanzione all'autore." aggiungendo che "gli autori delle denunce non ne hanno del tutto compreso la finalità. Infatti, le segnalazioni hanno talvolta riguardato fatti di scarsa rilevanza oppure nascosto un intento strumentale del dipendente, posto in essere per precostituirsi situazioni utili (...)".

Come nei precedenti esercizi "le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché parecchi casi di maladministration, con ricadute penali ogniquale volta detti casi si sono tradotti in fattispecie criminose, quali, ad esempio, l'abuso di potere."

In prevalenza le denunce provengono dagli enti territoriali, seguiti dalle amministrazioni ed enti pubblici in generale, nonché dalle istituzioni scolastiche, di formazione, ricerca e conservazione e dalle aziende sanitarie o ospedaliere.

Le segnalazioni attengono alle seguenti tipologie di condotte illecite censurate:

Tipologia di segnalazione	%
Appalti illegittimi	21,60%
Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere	21,18%
Concorsi illegittimi	13,46%
Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente	9,82%
Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale	9,82%
Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013	8,70%
Conflitto di interessi	5,75%
Mancata attuazione della disciplina anticorruzione	4,77%
Mancata risposta RPCT - Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013	1,12%
Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017	0,70%
Nessuna e n.c.	3,08%

Tipologia di segnalazione	%
Totale	100,00%

A livello territoriale le segnalazioni in materia di whistleblowing hanno registrato la seguente distribuzione: nord 34%, centro 19%, sud 47%.

**- Trasparenza:**

I problemi rilevati dall'ANAC in materia di trasparenza nell'esercizio 2019 hanno per lo più riguardato *“la possibilità di pubblicare alcuni contenuti sotto forma di <<informazioni riassuntive>> ma soprattutto la carenza di strumenti informatici per assicurare reperibilità, confrontabilità e riutilizzabilità dei dati.”*, nonché alcune vicende aventi come soggetti i dirigenti pubblici e gli organi di indirizzo delle società quotate. In base a quanto sottolineato dall'Autorità, le verifiche poste in essere 2019 hanno portato a risultati apprezzabili: *“il 96% dei procedimenti si è infatti concluso con la pubblicazione del dato mancante già alla prima richiesta di adeguamento del sito istituzionale all'amministrazione interessata.”*.

Nel corso del 2019 *“sono pervenute all'Autorità 1.211 richieste di intervento di diversa natura in materia di trasparenza amministrativa, il cui esame ha portato all'apertura di 271 procedimenti”*; 24 % in più rispetto al 2018 in cui erano stati registrati n. 219 casi. I procedimenti aperti fanno riferimento alle seguenti attività: vigilanza su obblighi di pubblicazione, sanzioni amministrative in materia di trasparenza, monitoraggi su attività ispettive, rating di legalità e altre segnalazioni di carattere generale.

Rispetto all'attività di vigilanza sull'espletamento degli obblighi di pubblicazione risultano avviati n. 142 procedimenti riconducibili alle seguenti tipologie di attività di vigilanza:

- vigilanza d'ufficio: 29
- vigilanza su segnalazione: 113 (di cui n. 28 su whistleblowing).

Sugli stessi, nel periodo di riferimento, sono stati avviati 21 procedimenti sanzionatori per casi di mancata o incompleta comunicazione dei dati reddituali e patrimoniali da parte dei titolari di incarico politico.

**- Contratti pubblici:**

Con riferimento alla vigilanza nel settore dei contratti pubblici, nell'anno 2019 risultano pervenuti n. 2.900 esposti su appalti di lavori, servizi e forniture di cui n. 1.000 per il settore dei lavori, con n. 550 istruttorie aperte e circa n. 1.900 segnalazioni per il settore dei servizi e delle forniture con n. 242 istruttorie aperte e 30 ispezioni effettuate su altrettante stazioni appaltanti.

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico. Di seguito si riportano i dati operativi 2019 forniti dalla D.I.A. in relazione alle operazioni di monitoraggio finalizzate alla prevenzione e repressione di tentativi di infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici:

	I° Semestre 2019	II° Semestre 2019
Monitoraggi	544 imprese	988 imprese
Accertamenti	13.004 persone fisiche	18.201 persone fisiche

Richieste di accertamento antimafia tramite la "Struttura di Missione"	4.427 richieste evase 5.476 imprese 23.415 persone fisiche	3.370 richieste evase 4.810 imprese 20.010 persone fisiche
Accessi ispettivi	52 cantieri	45 cantieri
Controllo	1.774 persone fisiche 404 imprese 1.213 mezzi	1.699 persone fisiche 346 imprese 883 mezzi

Convalidando quanto già ravvisato negli anni precedenti, nelle relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nel 2019, la D.I.A. ha rilevato come il settore dei contratti pubblici rappresenti *"un importante interesse per le organizzazioni che, pur di accedervi, ricorrono a condotte corruttive o a forme di violenza ed intimidazione, ovvero si avvalgono di operatori economici ad esse contigui. Esse hanno infatti da tempo intrapreso un processo di mimetizzazione delle attività e delle strutture, ridisegnando continuamente le strategie finanziarie con comportamenti di adattamento al mutevole contesto economico e sociale."*

Nel corso del 2019 sono state emessi dagli uffici territoriali del Governo e comunicati all'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della D.I.A., così come previsto all'art. 91, co. 7-bis, del D.lgs. 159/2011 cd. "Codice antimafia", n. 625 provvedimenti interdittivi.

Interdittive antimafia emesse	Totale 2019	
	val. ass.	%
Sicilia	169	27,04%
Calabria	154	24,64%
Campania	67	10,72%
Lombardia	65	10,40%
Emilia Romagna	43	6,88%
Puglia	39	6,24%
Piemonte	20	3,20%
Basilicata	16	2,56%
Liguria	13	2,08%
Toscana	9	1,44%
Lazio	8	1,28%
Molise	7	1,12%
Veneto	6	0,96%
Umbria	4	0,64%
Abruzzo	4	0,64%
Marche	1	0,16%
Friuli Venezia Giulia	0	0,00%
Sardegna	0	0,00%
Trentino Alto Adige	0	0,00%
Valle d'Aosta	0	0,00%
<b>Totale</b>	<b>625</b>	<b>100,00%</b>

Le criticità del settore degli appalti sono state rilevate anche nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* (2019), trasmessa alla Camera dei Deputati il 12 Gennaio 2021 (ultima versione disponibile); viene nel particolare evidenziato come, in questo momento storico particolare, settore di interesse per i sodalizi mafiosi *"è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la"*

*disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.”.*

Per analizzare l'infiltrazione mafiosa nel tessuto comunale nazionale è interessante rilevare come, dal portale internet dell'Associazione “Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie” risultino emanati, dal 1991 al 29 gennaio 2021, n. 573 decreti ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di “Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti”, di cui n. 221 di proroga di precedenti provvedimenti; su n. 352 decreti di scioglimento, n. 23 sono stati annullati. Complessivamente risultano essere state coinvolte nelle procedure di verifica n. 301 amministrazioni locali di cui n. 266 sciolte per mafia e n. 68 coinvolte da più di un decreto di scioglimento. In generale, la distribuzione geografica regionale dei provvedimenti di scioglimento evidenziati, vede al primo posto la Calabria (n. 123 scioglimenti pari al 34,94%), seguita da Campania (n. 111 scioglimenti pari al 31,53%), Sicilia (n. 85 scioglimenti pari al 24,15%) e Puglia (n. 20 scioglimenti pari al 5,68%); le restanti regioni registrano incidenze minime (globalmente n. 13 scioglimenti pari al 3,69%).

Sempre l'Associazione “Avviso Pubblico”, nel corso del 2019, ha censito sul territorio nazionale, n. 559 atti intimidatori, di minaccia e violenza, nei confronti sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali, dipendenti della Pubblica amministrazione.

Rispetto ai dati complessivi nazionali, in Piemonte sono stati registrati n. 22 atti intimidatori riconducibili a n. 11 comuni, dati in aumento rispetto al 2018 dove erano stati complessivamente registrati n. 14 casi, rappresentando l'undicesima regione per numero di intimidazioni a livello nazionale. Sul fenomeno incide principalmente la Città Metropolitana di Torino che, a livello provinciale, risulta quella maggiormente colpita, con n. 18 minacce e intimidazioni su n. 22 totali regionali (81,81%); le altre province sono Vercelli e Cuneo con due casi l'una.

L'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, operante presso il Ministero dell'interno, ha censito nel 2019 n. 654 atti intimidatori di cui n. 347 di matrice ignota, n. 109 per tensione politica, n. 95 per tensioni sociali, n. 53 di natura privata, n. 48 di criminalità comune e n. 2 di criminalità organizzata; di questi n. 39 sono stati registrati in Piemonte. Nei primi 9 mesi del 2019 si sono registrati a livello nazionale n. 462 casi tra cui si contano n. 28 episodi in Piemonte.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, la regione Piemonte risulti interessata da molteplici e diversificate consorterie criminali nazionali ed estere, con la stabile presenza di sodalizi di tipo mafioso, attratte dal tessuto economico-produttivo locale, caratterizzato dalla forte presenza di piccole e medie imprese, dalla posizione geografica e dalla presenza di importanti vie di comunicazione. Dalla “Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento - Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - Luglio - Dicembre 2019” si rileva come “*le organizzazioni mafiose sono state attratte, nel tempo, dai settori più prosperosi del tessuto economico e finanziario dell'area, ove hanno impiantato realtà imprenditoriali nell'edilizia, nel movimento terra ed inerti, nella gestione delle attività connesse al gioco ed alle scommesse e nell'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. Anche in Piemonte si*

registra, tra le attività di primario interesse delle consorterie criminali, il traffico di sostanze stupefacenti.

... La vocazione affaristico-imprenditoriale delle mafie, anche in Piemonte, non esclude le ordinarie forme di controllo del territorio, che danno luogo a condotte estorsive ed usuarie, spesso orientate all'acquisizione di attività imprenditoriali.”.

Risultano particolarmente attivi sul territorio gruppi di origine 'ndranghetista, che riproducono il modello operativo della regione di origine, mentre viene mantenuto un elevato livello di attenzione nei confronti dei clan criminali siciliani, camorristi e pugliesi, sebbene non si siano verificati episodi meritevoli di particolare attenzione nel periodo di riferimento.

I sodalizi di matrice etnica (nigeriana, magrebina, albanese, romena e cinese) sono principalmente attivi nei traffici di sostanze stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione.

A corredo dell'analisi regionale risulta utile evidenziare alcune risultanze ed informazioni, riferite all'esercizio 2019, desumibili dalle relazioni semestrali al parlamento condotte dalla D.I.A.:

Dati 2019		Regione Piemonte	Territorio nazionale	Incidenza percentuale
Accessi ai cantieri	Numero Accessi	1	45	2,22%
	Persone fisiche	34	1.699	2,00%
	Imprese	35	346	10,12%
	Mezzi	14	883	1,59%
Interdittive antimafia		20	652	3,07%

Di seguito si presentano i reati sintomatici di criminalità organizzata registrati dalla D.I.A. nel periodo 2015-2019 per soggetti denunciati/arrestati a livello regionale:

Tipologia reato	Val. ass.
Associazione per delinquere	1.641
Associazioni di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)	325
Aggravante metodo mafioso	5
Strage	6
Omicidi di tipo mafioso	7
Tentato omicidio di tipo mafioso	1
Attentati	46
Produzione e traffico di stupefacenti	1.813
Associazione per produzione e traffico di stupefacenti	171
Danneggiamento seguito da incendio (art. 424 c.p.)	374
Rapine	9.261
Usura (art. 644 c.p.)	151
Estorsione (art. 629 c.p.)	2.495
Sequestri di persona a scopo estorsivo	141
Ricettazione	11.646
Contrabbando	62
Violazione della proprietà intellettuale	58
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	1.825
Corruzione e concussione	459
Induzione indebita a dare o promettere utilità	21
Traffico di influenze illecite	8

Turbata libertà degli incanti	123
Frode nelle pubbliche forniture	63
Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.)	75
Riciclaggio e impiego di denaro	1.168

Dalla Relazione Annuale della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga 2020 su dati 2019 è possibile rilevare come il numero di denunce all’Autorità Giudiziaria per reati sugli stupefacenti, registrato nel 2019 in Piemonte, ammonti complessivamente a n. 2.345 persone, delle quali n. 1.630 in stato di arresto, con un incremento del 33,09% rispetto all’anno precedente, corrispondenti al 6,72% del totale nazionale. Le denunce hanno riguardato per il 99,45% il reato di traffico/spaccio e per il restante 0,55% quello di associazione finalizzata al traffico di droga.

Provincia	Segnalazioni all’Autorità Giudiziaria
	%
Torino	62,43%
Alessandria	7,76%
Novara	7,59%
Cuneo	6,82%
Asti	5,50%
Biella	3,71%
Verbania	3,67%
Vercelli	2,52%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>

Secondo il portale “NoiItalia – Istat” nel 2019 la regione Piemonte si posiziona al 10° posto come percezione del rischio criminalità da parte delle famiglie, con una percezione del 23,2%.

La Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale per il Piemonte, nella “Relazione della procura regionale – Anno giudiziario 2020” evidenzia che “*emerge come la sezione abbia definito con pronunce definitive 418 giudizi in materia di responsabilità amministrativa contabile, a fronte dei 220 dello scorso anno, di cui 64 in materia di responsabilità amministrativa compresi i riti abbreviati, 3 ad istanza di parte, 73 per resa di conto e 278 giudizi di conto. Si registra, dunque, un considerevole aumento rispetto all’anno precedente. Anche in materia pensionistica i giudizi definiti (con il rito monocratico) sono stati 155 (110 nel 2018) portando così a 573 i provvedimenti emanati nel 2019.*

*Nel settore dei conti giudiziali, ai 278 giudizi definiti con sentenza (163 nel 2018), si aggiungono 1.054 pronunce di discarico di agenti contabili e 37 pronunce massive di estinzione di n. 7.432 conti giudiziali per decorso del termine quinquennale dal deposito presso la sezione”. L’oggetto dei principali giudizi ha riguardato:*

- Contratti pubblici;
- Finanziamenti e contributi;
- Illegittimi conferimenti di incarichi di consulenze;
- Compensi degli amministratori pubblici;
- Mala gestio di società pubbliche;

- Danno erariale derivante da illegittima percezione di contributi pubblici;
- Dolo contrattuale;
- Danno all'immagine di società pubbliche;
- Danno indiretto, derivante da esborsi cui le pubbliche amministrazioni sono state obbligate in virtù di sentenze o transazioni concluse con privati danneggiati;
- Danno da silenzio o inerzia;
- Pronunce in materia di pensioni.

Al fine di analizzare l'indice di criminalità provinciale, risultano utili i dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, rielaborati dal Sole24Ore, che fotografano, per il 2019, la seguente situazione di delitti "emersi" nella Città Metropolitana di Torino in seguito a segnalazioni delle Forze di Polizia:

Tipologia reato	Posizione a livello nazionale	Numero reati	Denunce ogni 100mila abitanti	Variaz. % 2017-2019
<i>Reati complessivi</i>	5°	116.454	5.170,30	-8%
di cui:				
Omicidi volontari consumati	47°	12	0,5	81%
Omicidi colposi	88°	39	1,7	
Omicidi da incidente stradale	93°	21	0,9	
Infanticidi	47°	0	0	
Tentati omicidi	67°	7	1,2	
Furti	10°	51.708	2.295,70	-19%
Altri delitti	45°	17.306	768,3	68%
tra cui rilevano:				
Rapine	8°	1.309	58,1	-34%
Estorsioni	39°	346	15,4	15%
Usura	3°	8	0,4	-30%
Associazione per delinquere	20°	6	1	-31%
Associazione di tipo mafioso	26°	1	0,2	400%
Riciclaggio e impiego di denaro	25°	81	3,6	67%
Truffe e frodi informatiche	9°	11.339	503,4	43%
Incendi	71°	143	6,3	-33%
Stupefacenti	6°	2.227	98,9	44%
Violenze sessuali	24°	222	9,9	13%

Fonte: Il Sole 24ore

\* Calcolata sul numero di denunce ogni 100mila abitanti

L'elenco completo è consultabile al seguente link: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

## PARTE III - TRASPARENZA

### Premessa

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto la trasparenza favorisce, quindi, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità. Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono infatti collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;
- attuare l'istituto del diritto di accesso civico.

### 1. Quadro normativo

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "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".

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto e il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

---

## 2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. La *trasparenza sostanziale* indirizza l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In tale ambito dovranno essere valutati i provvedimenti da assumere al fine di trovare un connubio tra i diritti di accesso ai dati e alle informazioni sanciti dal *cd accesso civico generalizzato* e la tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti afferenti, in particolare, alla funzione Socio Assistenziale svolta dall'Unione NET.

L'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono procedano ad implementare e potenziare i documenti programmatici.

Nel corso degli ultimi esercizi l'Ente ha proseguito nel processo di digitalizzazione documentale con l'utilizzo di un nuovo applicativo informatico che favorisce automatismi nelle pubblicazioni di dati nel sito, favorendo, in tal modo, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare i servizi ai cittadini e la loro relazione con l'Ente;
- garantire l'efficienza, la trasparenza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- rispondere ai requisiti posti dalla normativa nazionale in tema di digitalizzazione dei procedimenti e dell'azione amministrativa.

## 3. Informazioni oggetto di pubblicazione

L'allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Tali sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate in allegato, ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, è stata aggiunta la colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della predisposizione della documentazione relativa alle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

## 4. Organizzazione

L'Unione realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso incontri pubblici con i cittadini, anche attraverso altri strumenti che saranno attivati ove ne ricorra l'utilità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 dello Stato Unionale ("Principi della partecipazione")
  - il portale internet comunale;
-

- l'albo pretorio informatico.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono individuati nei Dirigenti e Responsabili dei Settori dell'Ente.

La mera pubblicazione sul sito internet istituzionale dei dati e documenti succitati, viene affidata a idoneo personale dell'Ente (cd. "referente per il sito"). Tali soggetti coadiuvano il Responsabile della trasparenza nella compilazione della griglia predisposta dall'A.N.A.C. sugli obblighi di compilazione per il successivo inoltro all'OIV.

Pertanto gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono all'ufficio preposto alla gestione del sito, i dati, le informazioni ed i documenti previsti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica periodica sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

## **5. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il registro delle richieste di accesso civico con relativi esiti.

Si ritiene opportuna la previsione di momenti di formazione ai dipendenti su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto alle altre tipologie di accesso.

## **6. L'accesso civico generalizzato**

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di *“accedere”* ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l’istituto:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”*. Tuttavia dovrà essere posta attenzione da parte dell’Ente alla tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti afferenti in particolare alla funzione Socio Assistenziale svolta dall’Unione NET, anche attraverso l’approvazione di apposite norme regolamentari in materia.

In tale ambito l’ANAC, con deliberazione n. 1309/2016, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

L’Unione NET si è dotata del *“registro delle richieste di accesso presentate”* consigliato dall’ANAC, contenente i riferimenti delle istanze presentate e il relativo esito. Tale registro viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

## **7. Dati ulteriori**

Sul sito istituzionale dell’Ente, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell’attività svolta, nonché per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell’azione amministrativa.

## **8. Limiti alla trasparenza**

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell’amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy. In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016, all’art.4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all’accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

Alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, L’Unione NET verifica,

---

nel rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato), la compatibilità e la coerenza dei propri procedimenti con le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

Secondo il D.lgs. 33/2013 e s. m. e i. (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990 e s. m. e i. , nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Questo Ente con deliberazione G.C. n.168 del 29.12.2016 ha provveduto a dotarsi di apposito Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato al quale si fa rinvio.

---

---

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
	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)	Servizio Segreteria
			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)	Servizio Segreteria
			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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio del Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Servizio Segreteria
		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	
	Burocrazia zero	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 ai sensi del dlgs 10/2016	
		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)		
		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)	Servizio Segreteria

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione.Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari	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)	Non applicabile

**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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	regionali/provinciali	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)	Non applicabile
	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)	Servizio Segreteria
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
				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)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		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)	Tutti i servizi
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi			
			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)	Servizio Segreteria

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio del Personale
		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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		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)	Servizio del Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Personale
		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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria
		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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Personale		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Segreteria	
		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)	Servizio Segreteria	
		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)	Servizio del Personale	
		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	Servizio del Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio del Personale	
	Dirigenti cessati		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	Nessuno	Servizio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio del Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Segreteria
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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		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).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
	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)	Servizio del Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)	Servizio del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	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)	Servizio del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
		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)	Servizio del Personale

**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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio del Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
<b>Performance</b>	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	Direzione
	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)	Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
		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)	Servizio Patrimonio
				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)	Servizio Patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				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)	Servizio Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
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)	Servizio Patrimonio			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				Per ciascuna delle società:	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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				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)	Servizio Patrimonio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio	
		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)	Servizio Patrimonio	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				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)	Servizio Patrimonio	
			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)	Servizio Patrimonio
					Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio		

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	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)	Servizio Patrimonio
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi 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		
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		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)	Direzione
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)	Servizio del Personale	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
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)	Servizio Informatica
	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)	Servizio Informatica
	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		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		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	indicato nella delib. Anac 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)	Tutti i servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Tutti i servizi	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi	
	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	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi		

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
	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	Tutti i servizi	
	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	Tutti i servizi	
	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	Tutti i servizi	
	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	Tutti i servizi	

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Servizi del settore SSA
	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)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
			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)	Servizi del settore SSA	
Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		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)	Servizio Finanziario

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
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)	Servizio patrimonio
	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)	Servizio patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione
				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	Direzione
				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)	Direzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione
	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)	Servizio Finanziario
	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 del settore SSA
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	Tutti i servizi	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario
	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)	Non applicabile
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	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)	Servizio Finanziario
Opere pubbliche	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)	Non applicabile
	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)	Non applicabile
	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)	Non applicabile
			(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)	Non applicabile
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Non applicabile

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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, 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)	Servizi del settore SSA
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento</b>
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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 per la Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
			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	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

**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	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'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	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Altri contenuti	Accesso civico	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	Servizio informatica
		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	Tutti i servizi
		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	Servizio Segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio informatica
		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	Servizio informatica
		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)	Servizio informatica
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		Tutti i servizi

\* 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)

N.B. I documenti di cui sopra, predisposti e aggiornati dai competenti Servizi sono pubblicati sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - dal "Referente per il sito"