

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2017-2019

Nr. Progr. **12**
Data **26/01/2017**
Seduta NR. **5**
Titolo **1**
Classe **11**
Sottoclasse **0**

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno VENTISEI del mese di GENNAIO alle ore 17:00 convocata con le prescritte modalità, SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BASSI EMANUELE	SINDACO	S
RIBERTO ELEONORA	ASSESSORE	S
FANIN PAOLA	ASSESSORE	S
FUOCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 4</i>		<i>Totali Assenti: 0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Il Sig. BASSI EMANUELE in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2017-2019

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE:

- la Legge n. 190 del 28 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC (Civit) con deliberazione n. 72/2013;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 contenente l’aggiornamento 2015 al P.N.A.;
- la deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016;
- il Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Sala Bolognese approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 30.1.2014, successivamente aggiornato con deliberazioni di G.C. n. 9/2015 e n. 12/2016;

RITENUTO apportare delle modifiche al suddetto per adeguarlo alle previsioni e ai criteri del Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato a seguito della deliberazione ANAC 831/2016, oltre a ulteriori innovazioni che si sono presentate in corso del 2016, introducendo il programma triennale della trasparenza ed integrità quale sezione al PTCP;

RICHIAMATI:

- la deliberazione n. 15/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nei Comuni;
- il Provvedimento Sindacale n. 12 del 28/09/2016, depositato in atti, con il quale è stato nominato, ai sensi dell’art. 1, comma 7 e seguenti, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sala Bolognese il Segretario Generale Dr.ssa Anna Rosa Ciccica;
- il Decreto Legislativo n. 97/2016 che ha chiarito che il programma della trasparenza è integrato nel PTCP;

RILEVATO che rientra tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione provvedere all’adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione, proponendo le modifiche;

VISTO il Piano Comunale di Prevenzione della corruzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, adeguato al P.N.A. così come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

SENTITO il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'illustrazione delle modifiche apportate;

RAVVISATA la propria competenza all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 10, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e ritenuto, conseguentemente, di procedere all'approvazione delle modifiche del Piano medesimo;

CONSIDERATO che si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune la richiesta di osservazioni da parte dei portatori di interesse, entro il 31 dicembre 2016 non è pervenuta alcuna osservazione;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;
- la Legge n. 190/2012;
- il Decreto Legislativo n. 33/2013 modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016;
- il vigente Statuto comunale;

DATO atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica;

CON voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il *Piano di prevenzione della corruzione adeguato ed aggiornato* alla normativa in vigore ed allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, unitamente all'*Allegato 1) Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione* facente parte integrante del Piano stesso;
- 2) Di prevedere, altresì, l'adozione delle misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 precisato nel Piano allegato;
- 3) Di pubblicare il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione che sarà predisposta per gli adempimenti anti corruzione nell'ambito dell'area Amministrazione Trasparente.

Inoltre, stante la necessità di procedere,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 12 DEL 26/01/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
BASSI EMANUELE

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA CICCIA ANNA ROSA

Sala Bolognese, Lì 02/02/2017

COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **12** del **26/01/2017**

SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2017-2019

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

<p>IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE</p> <p style="text-align: right;">SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>Data 26/01/2017</p> <p style="text-align: right;">Dott.ssa CICCIA ANNA ROSA</p>
<p>IL DIRETTORE AREA FINANZIARIA E CONTROLLO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:</p> <p>Data</p>



Comune di Sala Bolognese

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Aggiornamento triennio 2017-2019)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del 26 gennaio 2017



PREMESSA

La normativa è volta a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedendo una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni Pubbliche e degli Enti territoriali.

La L. n. 190/2012, introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Ne consegue che tutto il piano dovrà preconstituire una rete di controlli che troveranno nella prevenzione del reato di corruzione la sua esclusiva modalità applicativa. Nella dinamica dei controlli dei rischi di *business*, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

Nell'ambito della realizzazione del piano di prevenzione della corruzione l'aspetto economico non è tuttavia l'unico da tener presente, anche in ragione del fatto che *ex lege* viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischi corruzione. Ebbene questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico.

Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, preconstituire l'elenco delle attività da inserire nella tutela del piano.



Successivamente è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e di inconfiribilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

La Civit (Anac) con delibera n. 72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione contenente le indicazioni per la redazione dei Piani Territoriali, a seguito di ciò si è reso necessario provvedere a modificare alcune parti del presente Piano al fine di adeguarlo ai contenuti del Piano Nazionale.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. evidenziando i punti di debolezza dei PTPC. Un elemento che è necessario considerare quale indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, perché: "attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via di specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative... " .

Inoltre l'ANAC nell'aggiornamento al P.N.A. in relazione all'analisi del contesto esterno afferma: "E' importante non limitarsi a inserire le informazioni e i dati relativi al contesto esterno in modo acritico, ma è utile selezionare, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini dell'identificazione e analisi dei rischi Nel PTPC occorre dare evidenza sintetica e comprensibile alle analisi del contesto operate... " .

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC, recependo le recenti modifiche normative introdotte dal dlgs. 97/2016, ha approvato il PNA 2016, che è atto di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per tutte le Pubbliche Amministrazioni, per gli altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società' in controllo ed enti di diritto privato e per altre società' a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato.



La Giunta Comunale con deliberazione n. 112/2013 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in attesa di un successivo adeguamento e allineamento nel momento in cui fossero state emanate le linee guida all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione.

Successivamente con apposite deliberazioni di Giunta Comunale si è provveduto agli aggiornamenti al piano rispettivamente per i trienni 2015/2017 e 2016/2018 a seguito delle approvazioni ad opera di Anac dei PNA 2014 e 2015.

Con l'approvazione del presente Piano si sono tenuti presenti le indicazioni contenute nella delibera ANAC apportando correzioni alla struttura del precedente piano, predisponendo un sistema organico di azioni e misure a presidio del rischio corruttivo e a tutela della trasparenza e integrità all'interno dell'Ente

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in relazione a specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via di caratteristiche organizzative interne.



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, così come previsto nell'aggiornamento del P.N.A., si ritiene utile una rappresentazione dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Gli ultimi dati disponibili sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Per la provincia di Bologna cui appartiene il Comune di Anzola dell'Emilia, risulta quanto segue:

XVII LEGISLATUR A — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI — DOC. XXXV III N. 2 VO L. I

PROVINCIA DI BOLOGNA

Nella provincia non si evidenzia la presenza di strutture criminali in grado di esercitare forme pervasive di controllo del territorio né si registra un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche in virtù della solidità del contesto sociale ed economico che ha sinora impedito il formarsi di fasce estese di emarginazione e di disagio sociale nella popolazione.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi alla acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere, anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi, sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata.

Si rileva, pertanto, l'operatività di soggetti criminali riconducibili a contesti associativi calabresi e siciliani (attivi nella gestione di imprese operanti nel settore edile e delle scommesse clandestine) nonché insediamenti di pregiudicati di origine campana e pugliese.

“*Omissis*”



Il traffico di sostanze stupefacenti continua ad essere l'attività tradizionale della 'Ndrangheta nella provincia di Bologna sia per il mercato locale che per il traffico internazionale. Per quest'ultima attività, numerose risultanze investigative hanno dimostrato come l'organizzazione criminale - avvalendosi di familiari e collaboratori dimoranti in Bologna, in Calabria ed all'estero - sia in grado di importare direttamente ingenti quantitativi di cocaina dal sud America.

Si conferma la presenza di soggetti contigui o affiliati a clan camorristici. Tra questi si sono evidenziati taluni elementi riconducibili a clan dei Casalesi, attivi prevalentemente nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, nel gioco d'azzardo, nelle scommesse clandestine, nelle estorsioni esercitate nei confronti di imprenditori edili provenienti dalla medesima area geografica e del luogo.

“Omissis”

La criminalità diffusa è caratterizzata principalmente dalla consumazione di rapine ad istituti bancari, uffici postali e furgoni portavalori che, oltre all'operatività di bande locali, spesso vedono il coinvolgimento di soggetti siciliani, calabresi e campani, generalizzati come i “pendolari delle rapine”.

La presenza dell'aeroporto favorisce il transito ed il traffico, anche a carattere internazionale, della droga (soprattutto hashish, cocaina ed eroina). Il settore illecito legato al traffico ed allo spaccio è prevalentemente gestito da soggetti nordafricani, albanesi, nigeriani e pakistani, anche in collegamento con italiani.

Anche a causa del persistere della crisi economica, nel 2013 si è registrato un ulteriore incremento dei reati. In particolare sono aumentati le rapine in abitazione, le rapine in pubblica via, le estorsioni, i furti con destrezza, i furti in abitazione, le ricettazioni e le sostanze stupefacenti.

La criminalità straniera continua ad essere piuttosto frammentata e non esercita un vero e proprio controllo del territorio, anche se i vari mercati illegali appaiono fortemente “etnicizzati”.



Nel 2013 le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 9.110 ed hanno inciso per il 47,32% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti gli omicidi, i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione gli stranieri fanno registrare un'incidenza sul numero totale delle persone denunciante o arrestate superiore al 50%.

omissis

Nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione - spesso accompagnata dalla riduzione in schiavitù anche di minorenni - è rilevante l'operatività di organizzazioni composte prevalentemente da soggetti di provenienza balcanica, centro africana o dell'Europa orientale. Talune donne, peraltro, sono pervenute a veri e propri "accordi" con i connazionali che ne controllano il meretricio, ai fini della spartizione del ricavato della prostituzione, con conseguente forte contrazione del numero delle denunce di sfruttamento. Nondimeno si sono concluse diverse attività investigative che hanno registrato il coinvolgimento di cittadini romeni, spesso coadiuvati da correi albanesi nella gestione e nel controllo del singolo tratto di strada destinato al meretricio e nella soluzione dei conflitti sorti con altri gruppi criminali. In crescente ascesa è il fenomeno della prostituzione cinese che si è "aperta" ad una clientela esterna. Il fenomeno è caratterizzato da una gestione dell'attività da parte di donne cinesi, spesso ex prostitute dimoranti in abitazioni non sempre diverse dalle abitazioni ove viene esercitato il meretricio.

Sempre in riferimento alle presenze cinesi, la relativa comunità risulta coinvolta principalmente nel lavoro sommerso.

omissis

Nel settore dell'immigrazione clandestina si evidenzia l'operazione "International Pizza Travel", che ha permesso di disarticolare un sodalizio criminoso composto prevalentemente da cittadini pakistani che, previa corresponsione di somme di denaro, curava il reclutamento dei migranti in Pakistan, il viaggio in Italia, la sistemazione alloggiativa a Bologna, nonché il loro impiego anche in nero presso attività di ristorazione.



Comune di Sala Bolognese

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)

ai sensi della L. 190/2012

A livello territoriale di Unione Terre d'acqua, sono disponibili dati trasmessi dal Coro di Polizia Municipale relativi a dati statistici sull'andamento dei reati riferiti al riennio 2014/2016:

ATTIVITÀ / INDICATORE	2014	2015	2016	ATTIVITÀ / INDICATORE	2014	2015	2016
Notifiche di PG	116	506	649	Controlli mercati	624	624	624
Numero persone fotosegnalate	0	1	4	Controlli edilizia e ambiente	48	26	45
Numero accompagnamenti per identificazione	4	2	4	Controlli commercio vicinato	NR	NR	NR
Altri Atti di P.G.	101	150	110	Controllo attività turistica	0	0	0
Querele di competenza del giudice di Pace	0	0	0	Controlli attività artigianali	NR	NR	NR
Controlli in materia Codice della Strada	4880	6601	5239	Controlli pubblici esercizi	92	94	56
Controlli in materie di edilizia ed ambiente	48	26	45	Controlli rifiuti	NR	NR	NR
Controlli altre materie più ignoti	92	94	56	Controlli campo nomadi	0	0	0
Sequestri penali	34	23	32	Controlli lotta abusivismo attività d'impresa	NR	NR	NR
Accertamenti a tutela degli atti minori	NR	NR	NR	Segnalazioni raccolte dai cittadini / associazioni	1020	824	805
Rinvenimento veicoli da provenienza furtiva	3	16	4	Infrazioni in materia di commercio	0	2	0
Interventi di Educazione alla sicurezza e legalità				Infrazioni in materia di pubblici esercizi	0	0	1
				Altre Infrazioni ai regolamenti comunali	95	66	161
ATTIVITÀ / INDICATORE	2014	2015	2016	Infrazioni in materia di ambiente (amministrative e penali)	4	4	3
Incontri con studenti per educazione sicurezza e legalità	345	345	468	Infrazioni in materia di edilizia (penali)	5	3	6

Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate dalla Polizia Locale

Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate dalla Polizia Locale							
ATTIVITÀ / INDICATORE	2014	2015	2016	ATTIVITÀ / INDICATORE	2014	2015	2016
Numero patenti ritirate	161	90	112	Posti di controllo di polizia stradale congiunti	NR	NR	NR
Ricorso al prefetto CDS	105	111	141	Controlli di prevenzioni e contrasto con altre forze di polizia	NR	NR	NR
Ricorso al giudice di Pace complessivi CDS	200	152	129	Controlli di aree sensibili del territorio	NR	NR	NR
Veicoli non assicurati	147	212	304	Supporto cinofili extraterritoriali per stupefacenti	NR	NR	NR
Guida sotto l'effetto di stupefacenti o psicotropi	0	0	1	Interventi per danneggiamento	NR	NR	NR
Guida in stato di ebbrezza alcolica	27	17	12	Interventi per insediamento abusivo	NR	NR	NR
Violazioni amministrative in materie di stupefacenti	0	0	0	Interventi a tutela del consumatore	NR	NR	NR
Sequestro di stupefacenti	0	0	1	Interventi per disturbo alla quiete pubblica	NR	NR	NR
Reato in materia di stupefacenti	0	0	0	Attività di pronto e intervento	NR	NR	NR
Telecamere gestite per videosorveglianza	164	164	164	Conducenti sottoposti a pretest alcool	959	896	166
Rilascio e/o controllo firmati di videosorveglianza	0	0	0	Conducenti sottoposti a verifica tasso alcoolemico	287	476	451
Controllo firmati di videosorveglianza	0	0	0	Conducenti sottoposti a pretest stupefacenti	0	0	0

Rilascio di filmati di videosorveglianza	0	0	13	Conducenti sottoposti a verifica assunzione stupefacenti	19	23	31
--	---	---	----	--	----	----	----

La sicurezza è sempre stata considerato per il territorio un bene primario dei cittadini da garantire non soltanto in relazione ai fenomeni di criminalità organizzata ma anche in riferimento agli aspetti di criminalità diffusa e di illegalità presenti nelle realtà urbane.

La condivisa necessità di conseguire l'obiettivo della sicurezza nel quadro di un efficace rapporto di collaborazione tra Amministrazione statale e Amministrazione locale articolata nel rispetto delle reciproche competenze e responsabilità ha costituito oggetto di intese positivamente sperimentate nel territorio provinciale: *il "Patto per Bologna sicura" siglato nel 2007 tra il Prefetto e il Sindaco di Bologna e rinnovato nel 2015.*

Il Comune è inserito dal 1 gennaio 2015 nella Città Metropolitana di Bologna, grande innovazione istituzionale, in cui si trovano tutti gli Enti Locali del territorio della ex provincia sotto un unico Ente e con forti potenzialità in campo sociale ed economico. Un milione di abitanti governati unitariamente.

Nel quadro delle nuove funzioni di coordinamento delle politiche di sviluppo economico e sociale del territorio che la legge le affida, la Città Metropolitana ha approvato il **29.04.2015 il Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo economico e sociale**, accordo quadro che definisce le strategie che il territorio metropolitano intende condividere con la Regione Emilia-Romagna, con il comune obiettivo di rendere il territorio regionale competitivo ed attrattivo con un forte impatto anche a livello nazionale ed europeo.

Gli ambiti di intervento del Patto sono:

- Valorizzazione degli accordi territoriali per garantire la legalità, la gestione delle crisi aziendali, il sostegno del reddito e la coesione sociale
- Rilancio e innovazione del sistema produttivo
- Innovazione sociale
- Promozione dell'occupazione

- Qualificazione/riqualificazione del capitale umano.

Nell'ambito di detto Patto si intende procedere alla messa a punto di un protocollo appalti a livello metropolitano valorizzando le buone pratiche sperimentate in questi anni dagli Enti Locali del territorio, e sia in grado di coniugare i principi di legalità e di lotta alle infiltrazioni mafiose, la coesione sociale del territorio e la finalità del mantenimento della situazione occupazionale. In tal senso si è già mosso il Comune di Bologna con l'approvazione di un *protocollo di intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi siglato il 06.07.2015* con le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL,UIL e alleanza delle cooperative italiane, Confcommercio, Unindustria, CNA, Confartigianato, Ancebologna.

ANALISI CONTESTO INTERNO

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SALA BOLOGNESE

La struttura organizzativa e' funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente e viene annualmente approvata dalla giunta comunale nell'ambito di approvazione del piano della performance.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati ma con la individuazione di gruppi di lavoro all'interno della struttura organizzativa

L'attuale organigramma approvato dalla giunta comunale é il seguente:

Nel regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura amministrativa utilizza da tempo procedure informatizzate per la redazione degli atti amministrativi, il protocollo, albo pretorio on line e nel 2015 sui e' prestata particolare attenzione all'automazione di processi nella logica della semplificazione e della piena tracciabilità; sono stati automatizzate in particolare le procedure SUAP e SUE e le modalità di definizione del campione delle pratiche da controllare; pagamento fatture, accertamenti sui tributi dovuti e la pubblicazione automatica nella sezione di "Amministrazione trasparente" dei dati riferiti a consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, sovvenzioni contributi e sussidi.

La struttura organizzativa del Comune si basa su quattro Aree:

1. Area Amministrativa
2. Area Economico Finanziaria e Controllo
3. Area Tecnica
4. Area Servizi alla persona

a loro volta suddivise in Servizi ed uffici.

Il Comune di Sala Bolognese dall'anno 2012 fa parte dell'Unione Terred'acqua, alla quale ha conferito tra le altre, anche le funzioni riferite al Servizio di Polizia Municipale, Servizio Personale, Servizi Informatici, Catasto.

L'organizzazione interna a ciascuna area prevede l'individuazione di un responsabile del servizio titolare di posizione organizzativa o titolare di indennità particolare responsabilità.

PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ULTIMO TRIENNIO

CATEGORIA ECONOMICA	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D1	2	2	2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1	4	4	4
POSIZIONE ECONOMICA C5	4	4	4
POSIZIONE ECONOMICA C4	3	3	3
POSIZIONE ECONOMICA C3	3	3	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	5	5	5
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	7	7	7
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	2	2	2
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	3	3	3
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	1	1	1
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	4	4	4

COLLABORATORE T.D. ART. 90 TUEL	1	1	1
	TOTALE ANNO 2014	TOTALE ANNO 2015	TOTALE ANNO 2016
	38	38	38

L'organizzazione prevede una autonoma gestione degli appalti per le forniture di beni e servizi con ripartizione delle responsabilità da parte dei Direttori d'Area per gli appalti fino ai 40.000,00 € per affidamento di beni e servizi e ai 150.000,00€ per affidamento di lavori ,per le altre tipologie di appalto il Comune di Sala Bolognese ha aderito alla stazione appaltante dell'Unione Terred'acqua.

dell'Area di riferimento, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza, supportandone il Responsabile anticorruzione.

2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

I soggetti coinvolti direttamente nelle attività di prevenzione della Corruzione sono:

- **Sindaco**

- designa il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012); attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Anna Rosa Ciccia;

- **Giunta Comunale:**

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica; (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, come ad esempio il codice di comportamento e l'integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi con le norme sulle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati;

- ***il Consiglio comunale***

gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, ed in particolare del Documento Unico di Programmazione. Nel prossimo aggiornamento al DUP 2017/2019 saranno inseriti degli obiettivi strategici collegati all'anticorruzione, oltre a promuovere e potenziare tutte le attività di supporto per lo sviluppo della trasparenza e semplificazione dei vari servizi per tendere ad una gestione efficace ed efficiente del Comune al fine di scongiurare rischi corruttivi.

- ***Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza***

1. svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 come modificata con d.lgs n. 97/2016 ed in particolare:
2. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
3. indica all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
4. elabora la proposta di piano di prevenzione della corruzione trasparenza sulla base dei contenuti individuati all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo la modifica quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
5. individua procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a corruzione, individuando altresì il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità
6. elabora la relazione annuale sull'attività svolta assicurandone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale.
7. Provvede al riesame delle istanze di accesso civico nei casi di cui all'art. 5 co.7 del dlgs 33/2013 come novellato dal dlgs 97/2016

- **Collegamento con RASA**

In considerazione della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati designati con determina dirigenziale n. 643 del 23/10/2013 i Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvano il Responsabile

dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Gli stessi Referenti supportano, nelle Aree di riferimento, il Responsabile anticorruzione anche sulle materie dei Controlli interni e della Trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza, secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012)

- **i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

- secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

- **Direttori di Area**

La redazione dei PTPC negli anni, ha previsto il massimo coinvolgimento dei Direttori di Area e dei Responsabili di Servizio dell'Ente che hanno, come figure apicali, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Compete infatti ai dirigenti, come previsto dall'art.16 comma 1-bis), 1-ter), 1-quater), del d.lgs 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo
- provvedere al monitoraggio delle attività a rischio
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione

I referenti

I Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvano il Responsabile dell'Anticorruzione nelle attività di attuazione e monitoraggio delle misure contenute nel PTPC .e che supportano lo stesso responsabile sulle materie dei Controlli interni e della Trasparenza, improntando la loro azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza, , svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;.

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. (gestito mediante Unione Terred'Acqua):**
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* Decreto Legislativo n. 165/2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);

- verifica l'applicazione del Codice di Comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento;
- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. (art. 8 del dpr 62/2013)
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- **Il nucleo di valutazione** (monocratico) rientra fra le funzioni conferite all'Unione ed è pertanto lo stesso in tutti i comuni facenti parte dell'Unione stessa. Annualmente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs 150/2009 e successive delibere ANAC (ex-CiVIT), nonché ai sensi del Protocollo di Intesa ANCI-CiVIT del 16/10/2010, ha preso in esame i documenti di rendicontazione.

2.1 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

La legge n. 190/2012 con l'inserimento dell'articolo 54 bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" al D. Lgs. n. 165/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni

o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti già nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing" . Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha una procedura per la segnalazione di illeciti fornendo apposito modello pubblicato sul sito istituzionale, definendo, nell'aggiornamento del P.T.P.C. anno 2015, apposite linee guida .

Nel PTPC anno 2016 sono state riprese le linee guida appositamente emanate in materia da ANAC cCon successiva determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC definendo nel dettaglio la procedura .

Per il momento la procedura di segnalazione e' cartacea anche in considerazione dell'assenza di segnalazioni a tutt'oggi e si resta in attesa di poter utilizzare in riuso gratuito il software e la relativa documentazione che ANAC ha previsto nel suo PTPC anno 2016 di mettere a disposizione della amministrazioni che ne faranno richiesta.

3 AGGIORNAMENTI AL PIANO E MONITORAGGIO

In applicazione della normativa, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha approvato con deliberazione n. 157 del 25/07/2013 un primo piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) in attesa di un successivo adeguamento e allineamento a linee guida nazionali.

Triennio 2014/2016

In considerazione delle indicazioni fornite dall'ANAC e dall'Intesa Governo Regioni ed Enti Locali del luglio 2013, la Giunta comunale, con deliberazione n. 16 del 30/01/2014, ha approvato l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2014 – 2016, adeguato al PNA, nel rispetto della normativa vigente e quale strumento di programmazione coordinato con gli altri strumenti dell'Ente, che contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Triennio 2015/2017

L'iter di approvazione del P.T.P.C. per il triennio 2015 – 2017 si è sostanziato nell'aggiornamento del P.T.P.C. alla luce delle modifiche apportate dalla nuova amministrazione insediata a seguito delle elezioni amministrative del 2014 e in coerenza con la nuova pianificazione strategica di mandato e l'aggiornamento del modello organizzativo dell'Ente.

Triennio 2016/2018

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2016 – 2018, ha mantenuto la metodologia di collaborazione con i titolari di posizione organizzativa per la sua stesura.

Sono state prese in esame le aree di rischio individuate e le sottoaree indicate nell'allegato 2 del PNA nonché è stata fatta una più attenta analisi all'area di rischio contratti così come richiesto dall'aggiornamento al PNA. Preme comunque sottolineare che tale area era già stata analizzata nel piano 2015 sotto la denominazione lavori, servizi e furniture.

Triennio 2017/2019

Il presente piano tiene conto del percorso già attuato e della metodologia sopradescritta in base alla quale è stata rivista ed implementata la mappatura dei processi a rischio. Al tempo stesso viene confermato per quanto attiene la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, quale

parametro del rischio, il livello: *alto – medio – basso* già adottato nella costruzione del Piano 2013, in quanto metodologia da ritenersi congrua ed idonea per il perseguimento del fine di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Infatti, anche se il PNA 2013 auspica che tutte le P.A. utilizzino la metodologia indicata nell'allegato 5, la stessa ANAC ha precisato, con propria determinazione n. 12/2015 che le indicazioni contenute nel PNA non sono strettamente vincolanti potendo l'Amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.

Si coglie in tal senso quanto precisato da ANAC nella relazione AIR al PNA 2016 in merito alla gestione del rischio di corruzione e all'opzione scelta di far sedimentare la metodologia di analisi e valutazione dei rischi rinviando alle indicazioni già formulate nell'Aggiornamento 2015 al PNA con l'obiettivo di non interrompere il processo di apprendimento avviato sulla metodologia di gestione del rischio.

La predisposizione del PTPC 2017 è stata preceduta dal coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi per eventuali proposte ed osservazioni di cui l'Amministrazione potrà tener conto in sede di aggiornamento del piano medesimo mediante la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale fino al 31 dicembre 2017. Tale indagine non ha sortito effetto e si ritiene di individuare per il futuro altre modalità.

Il P.T.P.C. 2017 – 2019, comprende la scheda processo quale sezione II e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* triennio 2017-2019 con l'individuazione degli obblighi di pubblicazione, relativa tempistica e responsabilità nella sezione III quale allegato 1)

Verrà effettuata una attività di monitoraggio quadrimestrale su tutte le misure. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Il Responsabile redigerà annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione di rendicontazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C. sulla base delle indicazioni fornite da ANAC.

4 MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE

Premesso quanto sopra, il presente aggiornamento procede con l'analisi delle misure organizzative già presenti e del grado d'implementazione dell'Ente. Pertanto si confermano le misure organizzative di carattere generale attuate dall'Amministrazione in coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 di seguito riportate.:

4.1 COORDINAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE

Collegamento del PTPC con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione

Le misure organizzative di contrasto dei fenomeni corruttivi sono definite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della Performance di ogni anno attraverso obiettivi e azioni specifici negli stessi atti previsti.

Lo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel PEG e nel piano della performance viene sottoposto a monitoraggio semestrale con la redazione di appositi report anche in riferimento agli indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi di PEG e di Relazione della performance, i Direttori sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal servizio di competenza. Il Piano della Performance e il PEG 2017/2019 conterranno indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Lo stato di attuazione del PTPC viene analizzato dai direttori che, con la collaborazione dei responsabili di servizio, redigono un report quadrimestrale sullo stato di effettiva attuazione delle misure ed azioni correttive individuate per ciascun processo a rischio.

4.2 Il sistema dei controlli interni,

Il sistema dei controlli interni, avviato dall'Ente a seguito dell'approvazione, con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 31/01/2013, del Regolamento del sistema di controlli interni, tiene conto anche dei principi previsti nel P.T.P.C. con particolare riferimento agli appalti ai contratti e agli incarichi.

4.3 Codice di comportamento aziendale – conflitto di interessi obbligo di comunicazione ed astensione

Con propria deliberazione la Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. Il Codice disciplina altresì le modalità di attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC;

In particolare Il codice disciplina le ipotesi di conflitto di interessi in cui possono venire a trovarsi i dipendenti e i relativi obblighi di comunicazione e di astensione:

- obbligo di tempestiva comunicazione scritta al proprio responsabile della propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il termine decorre dall'avvenuta adesione (esclusa l'adesione a partiti politici o sindacati)

- il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e in fase di aggiornamento periodico all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle

pratiche a lui affidate.

- obbligo del dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'astensione deve essere motivata e comunicata per iscritto al Dirigente di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Dirigente cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

In applicazione delle norme del codice di comportamento il Segretario generale, RPCT, dal 2104 ha proceduto a chiedere a tutti i dipendenti di compilare e restituire apposite moduli contenenti le dichiarazioni sopradescritte(relative cioè alla eventuale partecipazione ad associazioni o organizzazioni, ai rapporti di collaborazione, diretti o indiretti con soggetti private e agli interessi economici in enti, società ed imprese).

Occorre infine ricordare gli specifici obblighi di comunicazione che gravano sul personale dirigente e riportati all'art 12 del Codice di comportamento; in particolare, prima di assumere le sue funzioni ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione:

- le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge
- I parenti e affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'area che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'area.
- le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggette ad Irpef.

I suddetti obblighi sono stati adempiuti dal personale dirigente e nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" sono state pubblicate informazioni previste dall'art.15 del dlgs 33/2013.

4.4 Autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi extra ufficio

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art. 53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Si prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

La disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità e conflitto di interessi anche successivamente alla cessazione dal servizio e dei criteri per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni o per il conferimento di incarichi e' stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 205 del 18/12/2014 che ha inserito un apposito Titolo nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Dette regole completano i principi già stabiliti dal codice di comportamento responsabilizzando la struttura e coinvolgendo i dirigenti nel monitoraggio e controllo.

5 ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

In tale logica il Comune ha effettuato negli anni interventi formativi rivolti al personale dell'ente: sul codice di comportamento nazionale ed aziendale per diffondere e condividere i valori che stanno alla base del lavoro di ciascuno compresa la normativa sulle autorizzazioni incarichi ai dipendenti pubblici, e sull'approfondimento delle regole di prevenzione della corruzione, le regole penali e le casistiche di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi e gli aspetti della responsabilita' e l'approfondimento delle tematiche riferite al Programma della trasparenza.

L'Amministrazione programmerà anche per il triennio 2017/2019 dei percorsi un percorso formativi nell'ottica di:

- consolidare la consapevolezza dei propri dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione;
- individuare azioni idonee al contrasto di comportamenti scorretti.

Il processo di formazione sarà così articolato:

- formazione rivolta a tutti dipendenti con approccio contenutistico per quanto attiene alle competenze e materie specifiche, ed un approccio valoriale per quanto concerne le tematiche dell'etica e della legalità;
- formazione rivolta ai dirigenti e responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative, per quanto attiene ai processi a rischio di corruzione e agli strumenti per la prevenzione;
- Aggiornamento per tutti i dipendenti sull'accesso civico

6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione tiene conto, nonostante appartenente alla categoria di Ente di ridotte dimensioni (n. abitanti al 31.12 2016: 8369) del principio auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio e delle indicazioni contenu-

te nel PNA, in base al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione; misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La problematica organizzativa legata alle ridotte risorse umane, alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale con il rischio probabile di procurare danni d'immagine e patrimoniali, hanno portato l'Amministrazione a prevedere per il 2017 sistemi che pur non ricorrendo alla rotazione di personale possano non intaccare i principi su cui si basa il PTCP. Pertanto nel Piano della performance di prossima approvazione, verrà assegnato l'obiettivo ai Responsabili di Posizione Organizzativa di adottare sistemi di rotazione del personale nell'assegnazione di responsabilità di procedimento che favoriscano una distribuzione delle competenze il più possibile allargata a tutte le professionalità presenti nella propria area organizzativa. L'applicazione della direttiva è monitorata dalla Conferenza di organizzazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

La legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) con l'inserimento dell'articolo 54 bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" al D. Lgs. n. 165/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti già nota nei paesi anglosassoni come "*whistleblowing*". Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di "*cattiva amministrazione*" e di "*corruzione*" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto, una procedura per la segnalazione di illeciti fornendo apposito modello. In apposita sezione, del presente Piano, si trova sia il modello per la segnalazione di illeciti o irregolarità che la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il tutto nel rispetto della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC con cui sono state emanate "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)";

Per il momento la procedura di segnalazione è cartacea anche in considerazione dell'assenza di segnalazioni a tutt'oggi e si resta in attesa di poter utilizzare in riuso gratuito il software e la relativa documentazione che ANAC ha previsto nel suo PTPC anno 2016 di mettere a disposizione delle amministrazioni che ne faranno richiesta.

SEZIONE II

METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI UTILIZZATA: MAPPA DEI RISCHI E GESTIONE DEL RISCHIO

I Dirigenti e i Responsabili di servizio hanno collaborato nella elaborazione del PTPC del 2013 e in tutti i suoi aggiornamenti con le seguenti attività:

- a) analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Servizio e validati dai Dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. In particolare sono state analizzate le aree di attività prendendo come riferimento l'elenco dei procedimenti dell'Ente considerando i procedimenti a più alto rischio corruttivo attraverso un'analisi di approfondimento.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

a) **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

b) **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa : 1 basso- 2 medio -3 alto). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

L'esame delle aree di rischio individuate e' stato effettuato in un primo momento per servizio e responsabilità, dall'aggiornamento 2015-2017 oltre a mantenere la suddivisione per servizio, le aree di rischio sono state riallocate secondo la distinzione prevista dal PNA fra:

misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

misure ulteriori: sono quelle che l'ente decide facoltativamente di adottare.

Nell'aggiornamento 2016-2018 si è tenuto conto inoltre di quanto previsto nell'aggiornamento al PNA 2015 e pertanto sono state considerate *misure generali* sia quelle obbligatorie già previste che quelle ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi descritte nell'aggiornamento al PNA 2015, che nel precedente piano erano state già previste ma inserite in misure ulteriori o distribuite in quelle obbligatorie.

Oltre alle misure generali sono state individuate delle *misure specifiche* ed in particolare in materia ambientale i controlli sui servizi ambientali appaltati ed in particolare raccolta e spazzamento rifiuti, depurazione e fognatura, e in materia urbanistica la valutazione tecnica per l'approvazione dei piani attuativi.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Al Piano viene allegata la mappatura dei rischi per singoli processi con l'individuazione delle responsabilità e delle azioni

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

(In applicazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle previsioni dell'allegato 2 per l'individuazione delle aree di rischio, modificate a seguito delle determinazioni ANAC n. 12/2015 e deliberazione ANAC 831/2016)

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ALLEGATO 2 DEL P.N.A.:

- B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture (trasversale a tutti i servizi dell'Ente)**
- C) **Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D) **Area provvedimenti ampliativi la sfera giuridica di destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

PIANO ANTICORRUZIONE

AREA AMMINISTRATIVA

C - Processo GESTIONE INFORMAZIONI RISERVATE IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE -

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Identificata la persona abilitata a comunicare con gli organi di informazione (Addetto stampa).	Responsabile Servizio Comunicazione	Già in atto	
	Nel Piano di comunicazione dell'Ente vengono annualmente previste le procedure operative da rispettare, le competenze e le responsabilità dell'Addetto Stampa.	Responsabile Servizio Comunicazione	Già in atto	

C - Processo GESTIONE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = Medio-Alto 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle modalità di controllo e verifica dei requisiti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Tutta la modulistica e le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web istituzionale
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	

C - Processo GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI -

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni da parte dei servizi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale
	Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Responsabili dei servizi interessati	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Utilizzo di un apposito software gestionale

D- Processo CONTROLLO INCOMPATIBILITA' DECRETO LEGISLATIVO N.39/2013

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Situazione di incompatibilità dipendenti, amministratori e componenti cda società partecipate	- Adozione di apposita metodologia di controllo sulle in-conferibilità e incompatibilità di incarichi in applicazione del D.Leg.vo 39/2013	Segretario Generale	Già in atto	
	Monitoraggio annuale delle differenti situazioni per i dipendenti, amministratori e componenti cda delle società partecipate attraverso la predisposizione di appositi questionari autocertificanti gli status	Responsabile servizio Segreteria	Già in atto	

C - Processo ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Tutta la modulistica e le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web
	Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Responsabile URP e Demografici	Già in atto	Gli operatori si incontrano settimanalmente per definire e concordare procedure operative

PIANO ANTICORRUZIONE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO

D - Processo PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo ed Economato	Già in atto	
	Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo ed Economato	Già in atto	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo ed Economato	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento	Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione Controllo ed Economato	Già in atto	

D - Processo CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI DOVUTI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare e delle modalità del controllo	Responsabile del Servizio Tributi	Giugno 2014	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità degli accertamenti	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

D - Processo RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza criteri evasione delle richieste	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli e dei relativi rimborsi	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

C - Processo ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	le informazioni necessarie sono già disponibili sul sito web
	Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire alcune tematiche "critiche"	Responsabile del Servizio Tributi	Già in atto	

PIANO ANTICORRUZIONE

AREA TECNICA

D - Processo GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITÀ EDILIZIA, ECC...)

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di servizio	Già in corso	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di servizio	Già in corso	
Non rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze e mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di servizio	Già in corso	

D - Processo CONTROLLO DELLE SCIA - SUE

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Direttore Area	Già in corso	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Direttore Area	Già in corso	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di servizio	Già in corso	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di servizio	Già in corso	

C - Processo CONTROLLO DEPOSITI STRUTTURALI (SISMICI)

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di servizio	Già in corso	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di servizio	Giugno 2017	In accordo con la struttura tecnica Regionale

D - Processo GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Responsabile di Servizio	Già in corso	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile di Servizio	Già in corso	

C - Processo IDONEITÀ' ALLOGGIATIVA

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente	Direttore Area	Giugno 2017	
	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile di Servizio	Giugno 2016	
Mancato rispetto ordine cronologico di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile di Servizio	Già in corso	

D - Processo RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Indice di Rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Direttore Area	Già in atto	

C - Processo RILASCIO DEI PARERI URBANISTICI/TECNICI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	

D - Processo VALUTAZIONE STRUMENTI URBANISTICI GENERALI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle richieste	Responsabile di Servizio	Già in corso	

D - Processo VALUTAZIONE TECNICA DEI PIANI ATTUATIVI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	

C - Processo CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare	Direttore Area	Giugno 2017	
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Direttore Area	Giugno 2017	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	

C- Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

Indice di Rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Giugno 2017	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in corso	
Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Giugno 2017	

D - Processo RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter procedurale e delle richieste di integrazione	Responsabile di Servizio	Già in atto	Piattaforma People omogenea per tutti i Comuni della Provincia di Bologna
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile di Servizio	Già in atto	Riferimento unico che le informazioni preliminari siano le medesime della fase istruttoria

D - Processo CONTROLLO DELLE SCIA - SUAP

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Direttore Area	Anno 2017	Dotarsi di back office omogenei
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Direttore Area	Già in atto	Riferimento unico che le informazioni preliminari siano le medesime della fase istruttoria
Non rispetto della cronologia di presentazione delle pratiche	Informatizzazione e standardizzazione della procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Servizio	Già in atto	Adozione della piattaforma People in maniera obbligatoria
	Monitoraggio bimestrale e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento	Responsabile di Servizio	Anno 2017	Monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile di Servizio	Anno 2017	Adozione di un criterio oggettivo per definire il campione

D - Processo DIREZIONE LAVORI OPERE, SERVIZI E FORNITURE APPALTATE

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali	Direttore Area	Anno 2017	
Disomogeneità delle valutazioni	Periodico reporting semestrale dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	Responsabile di Servizio	Anno 2017	
Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono modalità e quantificazione delle prestazioni attese	Responsabile di Servizio	Già in corso	
	Redazione di un piano dei controlli	Direttore Area	Anno 2017	

D - Processo ALIENAZIONI PATRIMONIALI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità discrezionalità della valutazione	Creazione di apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare	Direttore Area	Già in atto	Allegato al DUP
	Attuazione apposita procedura prevista dal vigente regolamento sui contratti	Responsabile del servizio	Già in atto	

PIANO ANTICORRUZIONE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

C Processo **ACCESSO AI SERVIZI - Sociale**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza Poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul web delle modalità e tempistica che regolano l'accesso e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Sportello sociale con accesso libero negli orari di apertura			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
Disomogeneità della valutazione nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri di dettaglio contenuti nei regolamenti comunali	Responsabile di Servizio	Già in atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti puntuale secondo quanto previsto dai regolamenti Controllo implicito nei procedimenti stessi, in quanto	Responsabile di Servizio	Già in atto	

	l'ammissione a diversi servizi è condizionata alla verifica del possesso di requisiti che richiedono una valutazione complessa e strutturata di carattere socio-sanitario.			
--	--	--	--	--

D - Processo EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI: RIDUZIONE RETTE, FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO ISTRUZIONE

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso ai servizi e relativa modulistica e volantino informativo distribuito nelle scuole del territorio	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Pubblicazione sul sito web dei beneficiari			
	Accesso libero allo Sportello Scuola per l'acquisizione delle informazioni			
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Istruttoria delle richieste sulla base dei criteri contenuti nel regolamento e nell'atto di determinazione delle tariffe	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Istruzione delle richieste sulla base dei criteri definiti nelle circolari regionali			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo delle richieste, sulla base dei criteri definiti dal Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E)	Responsabile di servizio	Già in atto	
	Controllo delle richieste sulla base dei criteri definiti nelle circolari regionali			

C Processo ACCESSO AI SERVIZI - Servizio Scuola

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2= Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
<p>Scarsa trasparenza</p> <p>Poca pubblicità dell'opportunità</p>	<p>Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica</p>	<p>Responsabile di Servizio</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Schede in aggiornamento</p>
	<p>Libero accesso allo sportello scuola per l'acquisizione delle informazioni</p>			
	<p>Pubblicazione dei bandi per l'accesso (albo pretorio/ sito web) con informazione sul notiziario comunale</p>			
	<p>Volantino informativo distribuito nelle scuole del territorio</p>			
	<p>Invio a domicilio dell'informativa all'utenza potenziale (nido d'infanzia)</p>			
	<p>Adozione di carte dei servizi (nido d'infanzia)</p>			
<p>Pubblicazione sul sito web delle graduatorie di ammissione (nido d'infanzia)</p>				
<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta</p>	<p>Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale e nei bandi</p>	<p>Responsabile di Servizio</p>	<p>Già in atto</p>	

	Utilizzo di strumentazioni informatiche per l'attribuzione dei punteggi (nido d'infanzia)			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti secondo quanto previsto dal regolamento	Responsabile di Servizio	Già in atto	

D- Processo ASSEGNAZIONE ALLOGGI - Ufficio casa

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dei bandi per l'assegnazione (albo pretorio e sito web)	Direttore Area	Già in atto	
	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'assegnazione e relativa modulistica			
	Sportello casa con accesso libero negli orari di apertura per l'acquisizione delle informazioni			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
	Pubblicazione dei bandi sul notiziario comunale			
	Pubblicazione delle graduatorie (albo pretorio e sito web)			
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nel regolamento comunale	Direttore dell'Area	Già in atto	
	Utilizzo di schede/griglie per la valutazione delle istanze			

	Utilizzo di modulistica omogenea			
	Commissione tecnica casa, composta anche da soggetti esterni all'ente			
Scarso controllo nel possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti secondo quanto previsto dai regolamenti e/o da specifici atti regionali/provinciali	Direttore dell'Area	Già in atto	

D - Processo ACCESSO A STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e relativa modulistica	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Sportello sociale con accesso libero negli orari di apertura per l'acquisizione delle informazioni			
	Schede informative cartacee a disposizione del pubblico			
Disomogeneità delle valutazioni per l'inserimento	Utilizzo di modulistica omogenea per l'accesso	Responsabile di Servizio	Già in atto	
	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare distrettuale (U.V.G./U.V.M.)			
	Utilizzo di griglie e strumenti di valutazione omogenei, approvati dal regolamento distrettuale			
Scarso controllo del possesso dei requisiti del dichiarante	Controllo implicito nel procedimento stesso, in quanto l'ammissione è condizionata alla verifica del possesso di requisiti che richiedono una valutazione complessa e strutturata di carattere socio-sanitario.	Responsabile di Servizio	Già in atto	

PIANO ANTICORRUZIONE

PROCESSI TRASVERSALE - COMUNI A TUTTI I SERVIZI

B - Processo: area di rischio contratti pubblici affidamento di lavori, servizi e forniture					
Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9					
SottoProcessi	Rischio	azioni	responsabilità	tempi di attuazione	note
Programmazione Progettazione gara	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia ed economicità ma alla volontà di interessi particolari	Miglioramento audit interno su fabbisogni OOPP e adozione di procedure interne per rilevare e comunicare tempestivamente i fabbisogni in vista della programmazione	dirigente	2017	
	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da	Monitoraggio dei tempi delle scadenze contrattuali di forniture di beni e servizi per una corretta programmazione evitando proroghe	Responsabile servizio	2017	Monitoraggio delle proroghe contrattuali tecniche

	parte di un determinato soggetto economico	Esatta distinzione tra appalto e concessione ai sensi della normativa vigente	Direttore area	in atto	
	Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevolare un operatore	Motivazione in determinazione a contrarre			
	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto economico	Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto, ai sensi della normativa vigente e verifica dei bandi e capitolati utilizzati con i bandi tipo redatti da ANAC. Motivazione in determinazione a contrarre		2017	
	Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevo-	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dalla normativa vigente e non artificioso frazionamento appalto	Direttore area	in atto	

	<p>lare un operatore</p> <p>Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o</p>				
Progettazione gara		Rispetto del regolamento dei contratti in materia di procedure in economia con modalità ad evidenza pubblica o mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 5 operatori economici	dirigente	In atto	Evitare nei bandi la clausola di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa. Alterazione della concorrenza	Affidamento diretto di appalti esclusivamente nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento Comunale sull'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture e normative di settore per i	Direttore area	in atto	

		servizi esclusi,			
		obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Direttore area	in atto	
Selezione del contraente	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa	Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori	responsabile di servizio	in atto	
		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Direttore area	in atto	
Selezione del contraente	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni Distorta valutazione dei requisiti tecnico-economici di qualificazione dei	Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, circa l'inesistenza da parte degli stessi di cause di incompatibilità e di condanne	responsabile di servizio	in atto	

		penali per reati contro la p.a.			
	concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa	Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di apertura dell' offerta tecnica, al solo fine di verificarne il contenuto	responsabile di servizio	in atto	
		Rispetto della procedura di rilevazione e contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto della normativa vigente, e puntuale motivazione in caso non si proceda all'esclusione	responsabile di servizio	In atto	Report periodico sulla valutazione delle offerte di gara
Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	Direttore area	in atto	

Esecuzione del contratto	Arbitraria alterazione del cronoprogramma dei lavori per favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire guadagni extra	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto di lavori stabilita negli atti di gara e nel contratto	responsabile di servizio	in atto	
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni della normativa vigente	responsabile di servizio	In atto	Verificare il corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti come previsto dalla normativa
		Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture e costi unitari per le opere pubbliche	responsabile di servizio	in atto	
Rendicontazione del contratto	Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara. Alterazione della concorrenza	Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto della normativa vigente	responsabile di servizio	in atto	
		Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti i subappaltatori in merito	responsabile di servizio	in atto	

		all'esecuzione di forniture, servizi e lavori			
	Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti Alterazioni o omissioni di attività di controllo al	Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto	Direttore area	in atto	Comunicazione al RPC della conclusione di accordi bonari e transazioni
		esplicitazione nella determinazione di nomina del collaudatore delle modalità utilizzate per la scelta, e di tutti i requisiti del collaudatore		in atto	Report periodico dei collaudatori nominati per verificare competenza e rotazione degli incarichi
		Per tutte le procedure negoziate e affidamenti diretti esatta rendicontazione della regolarità di lavori/ forniture/servizi da parte del RP prima della liquidazione	Verificare meglio		

C - Processo GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1= Basso 1

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della riservatezza	Stesura linee guida per l'accesso alle banche dati e nomina incaricati, che prevedano anche la tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Direttore area	Già in atto	
	Accesso agli archivi mediante autenticazione	Responsabile del Servizio	Già in atto	

C - Processo ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze per la risposta al richiedente	Responsabili dei servizi a cui è assegnata la singola richiesta	Già in atto	
	Pubblicazione di dati e planimetrie in materia urbanistica ed edilizia	Direttore area tecnica	Già in atto	Alcuni dati sono già accessibili attraverso il SIT, a cui si accede tramite autenticazione
Scarsa chiarezza nei confini tra diritto di accesso e privacy	Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato, in base a quanto previsto dalla L. 241/1990	Responsabili di Servizio	Già in atto	Modifica del Regolamento sul procedimento amministrativo

B - Processo AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = Alto 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabili dei Servizi	Già in atto	Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabili dei Servizi	Anno 2017	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica attraverso autocertificazione che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con i concorrenti	Responsabili dei Servizi	Già in atto	Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
	Redazione di griglie per la valutazione delle offerte in sede di predisposizione dei bandi	Responsabili dei Servizi	Anno 2017	
Scarso controllo della fornitura/servizio erogato	Definizione di disciplinari di incarico che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità	Responsabili dei Servizi	Anno 2017	
	Formalizzazione del controllo della regolarità della fornitura/servizio al momento della liquidazione della fattura	Responsabili dei Servizi	Già in	

			atto	
--	--	--	------	--

D - Processo EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web di accesso ai benefici con specifica di tempi e modalità	Responsabili dei Servizi	Già in atto	Applicazione del nuovo regolamento
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Individuazione dei criteri di assegnazione del contributo		Già in atto	
	Istruttoria preliminare dei servizi			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti sulla base dei criteri di assegnazione		Già in atto	
	Verifica sulle modalità di utilizzo della somma erogata			

C - Processo UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = Medio 4

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'accesso ai benefici e relativa modulistica	Responsabile servizio	Già in atto	Pubblicazione nell'apposita scheda della Guida ai servizi del sito web istituzionale
Disomogeneità delle valutazioni richieste	Utilizzo dei criteri di assegnazione contenuti nel regolamento	Responsabile servizio	Già in atto	
	Istruttoria da parte degli uffici responsabili			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti al momento dell'istruttoria dell'istanza di concessione	Responsabile servizio	Già in atto	

SEZIONE III TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*”.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

8. D.Lgs. n. 33/2013

9. D.Lgs. n. 97/2016

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

In questo Ente, entro il (...) è stata svolta ed attestata dal Nucleo di valutazione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da ANAC.

La comunicazione relativa è stata pubblicata in data (...) sul sito nell'apposta sezione avente ad oggetto la comunicazione dell'OIV o di struttura analoga.

Ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la Bussola della Trasparenza della P.A. (www.magellano.it/bussola/) ha dato esito positivo

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

10. Un adeguato livello di trasparenza;
11. La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
12. Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
13. Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine l'Ente, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze, far coincidere il Responsabile della Trasparenza con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale. L'individuazione è avvenuta tramite apposito decreto del sindaco.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella tabella (allegato n. 1), accedono nel sito Intranet dell'Autorità nell'Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente - e compilano con chiarezza e completezza un'apposita scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma. Le richieste di pubblicazione sono inviate, attraverso lo stesso sistema, al RT e alla redazione del sito web, la quale prende in carico l'attività e, dopo aver verificato la completezza dei dati, con il supporto informatico del personale tecnico, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale informando contestualmente il RT, pertanto il percorso è il seguente:

1. I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione dei dati richiedono la pubblicazione sul portale compilando in ogni campo la scheda e la inviano al personale della redazione web e al RT

2. La redazione web, con il supporto informatico del personale addetto, prende in carico l'attività, verifica la completezza della richiesta e procede alla pubblicazione sul portale secondo le indicazioni ricevute

Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza svolge, con il supporto del servizio comunicazione, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RT, il dirigente trasmette all'incaricato per la pubblicazione, i dati per la pubblicazione alla redazione web, rispettando le scadenze indicate nella colonna dell'allegato

Aggiornamento del Programma

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, insieme all'aggiornamento del PTCP. In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RT, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con i portatori di interesse al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità.

Il Comune di Sala Bolognese ha già provveduto al potenziamento del sito internet istituzionale, all'interno del quale ha già provveduto ad inserire il link/blocco denominato "*Amministrazione trasparente*", nel quale stanno confluendo tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al Decreto n. 33/2013, modificato dal decreto legislativo 79/2016.

La sezione del sito istituzionale denominata «*Amministrazione trasparente*» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto n. 33/2013 così come modificato dal decreto legislativo 79/2016, come da allegato 1) al presente piano .

ACCESSO CIVICO

Con l'entrata in vigore il D. Leg.vo 25/05/2016, n. 97 in materia di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**, correttivo della L. 06/11/2012, n. 190 e del D. Leg.vo 14/03/2013, n. 33. La nuova normativa ha introdotto un nuovo accesso civico:

- Con il nuovo accesso civico (art. 6) si prevede un nuovo tipo di accesso, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene però prevista una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

- Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9) -le P.A. titolari delle banche dati indicate dalla norma, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

Entrando più specificatamente nel merito della nuova fattispecie possono essere messi in evidenza varie differenze con il diritto di accesso "ordinario" e più precisamente se ne caratterizza per l'oggetto, per le modalità e per il destinatario:

- l'oggetto: l'accesso civico si può estrinsecare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria, richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto nella seconda parte;

- la modalità: non necessita di domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, non è quindi sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito;

- il destinatario della domanda: questa infatti, nell'accesso "ordinario" viene presentata generalmente agli Uffici Relazioni con il Pubblico (anche se il responsabile dei relativi procedimenti è il vertice dell'ufficio che ha formato l'atto o che detiene lo stesso stabilimento), la domanda invece nell'accesso civico deve essere presentata al Responsabile per la trasparenza.

L'Amministrazione Comunale recependo le indicazioni di ANAC nel corso del 2017 adoterà un apposito regolamento che permetta di individuare l'accesso ex L. 241/1990, l'accesso civico nelle sue diverse forme.

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	Responsabile dato e pubblicazione sul sito	Referente e addetto alla pubblicazione del dato sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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).	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

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	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'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]</p>	<p>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).</p>	<p>Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>

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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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)	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciccia Anna Rosa Maria Grazia Murru Fiorenza Cannelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

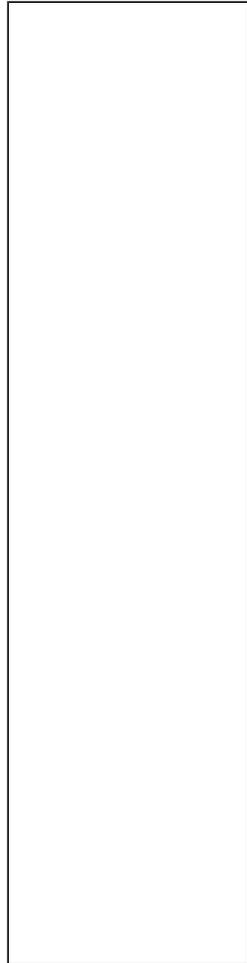
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Per ciascun titolare di incarico:			

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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).	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano



Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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).	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013A rt. 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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link sito internet Unione Terred'acqua	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPC Ciccio Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	RPC Ciccio Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale Unione Marina Mariani	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

			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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano	
		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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano	
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano	

				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Rappresentazioni e 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)	RPC Ciccia Anna Rosa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), 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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Per i procedimenti ad istanza di parte:		Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosataddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosataddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	---	---	---	------------------------------------

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
----------------------------------	---	-------------------------------	---	----------------------------------	------------	--	------------------------------------

		<p>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</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
--	--	--	--	--	-------------------	---	---

		<p>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</p>		<p>Tabella 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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosattdia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
--	--	--	--	---	--	---	---

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosataddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Per ciascuna procedura:			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	--	------------	--	------------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	---	------------	--	------------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	--	------------	---	------------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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</p>	Tempestivo	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
--	--	--	--	---	------------	---	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	---	------------	--	------------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	--	------------	--	------------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
--	--	--	--	--	------------	---	--

		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	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosa taddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	--	--	--	------------	--	------------------------------------

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosattdia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
--	--	---	---	---	-------------------	---	--

		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	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosattdia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
--	--	---	-----------	---	------------	--	------------------------------------

		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	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia, Luana Cocchi, Chiara Montorsi Erica Regazzi, Gianni Nannetti, Massimiliano Schiavina, Rosataddia, Marica Torresi, Angelo Battaglia, Umberto Tommasini,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

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)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Fiorenza Canelli, Erica Regazzi, Chiara Montorsi	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, ,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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.	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				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)	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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	Anna Rosa Ciccìa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Anna Rosa Ciccìa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Anna Rosa Ciccìa	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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	Anna Rosa Cicciano Massimiliano Schiavina, Benedetta Ventura	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Direttore area finanziari a, Marica Torresi, Angelo Battaglia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Atti di programmazione e 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, nonchè 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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, ,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, ,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

			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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
			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)	Maria Grazia Murru, Andrea Deserti	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Gianni Nannetti, Umberto Tommasini	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

			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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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, nonchè 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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

		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	Anna Rosa Ciccia	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano
		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)	Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccia,	Claudia Palazzi Grazia Lucisano

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>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)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Maria Grazia Murru, Fiorenza Canelli Anna Rosa Ciccìa,</p>	<p>Claudia Palazzi Grazia Lucisano</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---	--