

### **COMUNE DI VIGONOVO**

Città Metropolitana di Venezia

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2023-2024

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 53 DEL 27.04.2022

#### **INDICE**

### PARTE PRIMA. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Obiettivi in materia di anticorruzione
- 2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione
- 3. Il contesto
  - 3.1 Analisi del contesto interno
  - 3.2 Analisi del contesto esterno
- 4. Individuazione delle aree di rischio
- 5. La mappatura dei processi
- 6. gestione del rischio
  - 6.1 Principi per la gestione del rischio
  - 6.2 Identificazione del rischio
  - 6.3 L'analisi del rischio
- 7. Il trattamento del rischio
- 8. Il monitoraggio
- 9. Le responsabilità
  - 9.1 Responsabile della prevenzione della corruzione
  - 9.2 Responsabili di area
  - 9.3 Dipendenti
- 10. Le misure generali del P.N.A.
  - 10.1 Indicazioni dei criteri di rotazione del personale
    - 10.1.1 La rotazione ordinaria del personale
    - 10.1.2 Rotazione straordinaria
  - 10.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
  - 10.3 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti
  - 10.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
  - 10.5 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
    - 10.5.1 Le modalità per facilitare le denunce
  - 10.6 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- 11. Altri contenuti del piano
  - 11.1 Codice di comportamento
    - 11.1.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
    - 11.1.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
  - 11.2 Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
- 11.3 Disciplina degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- 11.4 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
  - 12. Misure di prevenzione ulteriori
    - 12.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici
    - 12.2 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
  - 13 . Indirizzi ed obiettivi strategici anticorruzione: il collegamento con gli altri documenti programmatici

### PARTE SECONDA. LA TRASPARENZA

- 1. Obblighi di trasparenza
- 2. Sistema di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza
- 3. L'accesso civico

4. Indirizzi ed obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della Performance e gli altri documenti programmatici

### **ALLEGATI:**

- 1. Fonti normative
- 2. Catalogo processi
- 3. Registro dei rischi4. Misure preventive
- 5. Schede di monitoraggio
- 6. Obblighi di pubblicazione

### PARTE PRIMA LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Valutate le dimensioni e le caratteristiche dell'Ente, nonché l'assenza del verificarsi di eventi corruttivi, si ritiene che gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione possano sintetizzarsi come segue:

- 1) Anticorruzione e trasparenza: incrementare l'efficacia della vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di rafforzare il sistema preventivo;
- 2) Contratti pubblici: incrementare la digitalizzazione dei processi collegati alla gestione dei contratti pubblici
- 3) Organizzazione: potenziare il coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione

### 2. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I referenti per la predisposizione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- Come previsto dalla Legge 190/2012, all'articolo 1, comma 7, il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)** è stato individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, dott. Claudio Pontini. La nomina formale è avvenuta con decreto del Sindaco n. 27 del 21.11.2019. La durata dell'incarico coincide con la durata dell'incarico a Segretario Comunale.
  - Il RPCT ha un ruolo di impulso, programmazione, coordinamento e vigilanza sulla complessiva strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Vigonovo.
  - In caso di *vacatio* del RPCt l'organo di indirizzo attenderà l'insediamento del nuovo segretario comunale, provvedendo celermente a formalizzare anche l'incarico a RPCT. Qualora la *vacatio* intervenisse nel momento in cui devono essere presentati documenti di pianificazione e programmazioni obbligatori, si procederà alla nomina di un RPCT fra i funzionari in servizio, tenendo conto dei requisiti previsti dalla norma.
- *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001. Sono i responsabili della pubblicazione dei dati ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, 33 e successive modificazioni e integrazioni. L'Ente non è dotato di una struttura di supporto all'RPCT, ma il supporto funzionale viene fornito dalle strutture organizzative dell'Amministrazione, nella persona dei dipendenti con posizione organizzativa, come descritti ed individuati nel paragrafo "Contesto interno" che assumono la funzione di "referenti per la prevenzione" dell'RPCT. La modalità prevista per la programmazione delle misure di prevenzione e per il loro monitoraggio, è quella dell'interlocuzione con i referenti e se necessario con gli uffici.
- **Organismo di Valutazione**: l'attuale disciplina prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. L'OIV svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di

comportamento adottato dall'amministrazione; verifica il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. Il comune di Vigonovo ha un Nucleo di Valutazione monocratico: dott. Moreno Mancin;

- *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile ed al R.P.C.T.;
- **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Per gli specifici profili di responsabilità di tali soggetti, si rinvia al successivo paragrafo "Le responsabilità".

### 3. IL CONTESTO

### 3.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto qui non indicato, in merito a contesto interno ed esterno, si rinvia, nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, alla sezione2. Analisi di contesto del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 31.01.2022.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile 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 per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La struttura della **popolazione** comunale è la seguente (fonte: DUP 2022/2024):

| Popolazione legale all'ultimo censimento                       |                     |                  |    | 9.892    |
|--|---------------------|------------------|----|----------|
| Popolazione residente a fine 2019<br>(art. 156 D.Lvo 267/2000) |                     |                  | n_ | 9.917    |
|  | di cui:             | maschi           | n. | 4.930    |
|  |                     | femmine          | n_ | 5.024    |
|  | nuclei familiari    |                  | n. | 4.091    |
|  | comunită/convivenze |                  | n. | 0        |
| Popolazione all'1/1/2019                                       |                     |                  | n. | 10.003   |
| Nati nell'anno   | n.                  | 61               |    | 50500000 |
| Deceduti nell'anno   | n.                  | 74               |    |          |
|  |                     | saldo naturale   | n. | -13      |
| Immigrati nell'anno  | n.                  | 321              |    |          |
| Emigrati nell'anno   | n.                  | 394              |    |          |
|  |                     | saldo migratorio | n. | -73      |
| di cui   |                     |                  |    |          |
| In età prescolare (0/6 anni)                                   |                     |                  | n. | 539      |
| In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)                         |                     |                  | n. | 1.031    |
| In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)                    |                     |                  | n. | 1.177    |
| In età adulta (30/65 anni)                                     |                     |                  | n. | 5.294    |
| In età senile (oltre 65 anni)                                  |                     |                  | n. | 1.913    |

Il numero di abitanti del comune nel corso del 2019 è diminuito di n. 86 unità, per effetto di saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi. Si registra anche un aumento della presenza di cittadini comunitari ed extracomunitari e conseguentemente è cresciuto il livello di attenzione verso le nuove dinamiche sociali che questo fattore comporta.

La condizione economica delle famiglie rivela particolari criticità, ivi compresa la tendenza all'aumento del livello medio di indebitamento delle famiglie, che risente dell'andamento economico generale dell'ultimo decennio e in particolare dagli ultimi due anni di emergenza sanitaria dovuta al COVID-19 .

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione interna dell'Ente risente del mantenimento nel numero delle unità di personale, a fronte dell'aumento delle funzioni acquisite ed al numero di servizi in continua evoluzione che, per il Comune, determina attualmente una oggettiva difficoltà, soprattutto a gestire l'enorme massa di nuovi adempimenti diffusi in ogni attività dell'Ente locale e l'estrema burocratizzazione di tutte le procedure, in passato più snelle. Basti pensare che negli enti locali, la media dei dipendenti, a tempo indeterminato, ogni mille abitanti a livello nazionale è di 11, per il Veneto è di 8,80 (fonte: elaborazione osservatori CPI - Università Cattolica Sacro Cuore su dai corte dei conti , MEF e Istat, 2018) , per il Comune di Vigonovo è di 3,21 (dato: aprile 2022).

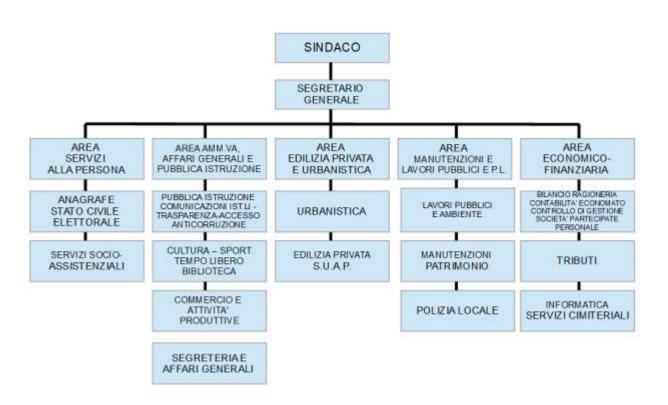
Da evidenziare che, mediamente, il personale dipendente è consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, con una buona cultura della legalità.

Tavola 1: Dipendenti pubblici locali per regione e macroarea (numero totale e valore per 1000 abitanti)

|                       | Numero totale dipendenti<br>pubblici locali | Dipendenti società controllate (% sul totale) | Popolazione al<br>01/01/2017 | Dipendenti per<br>1000 abitanti |
|-----------------------|---|---|------------------------------|---------------------------------|
| Piemonte              | 37.346                                      | 12,0%   | 4.392.526                    | 8,5                             |
| Lombardia             | 92.856                                      | 32,6%   | 10.019.166                   | 9,3                             |
| Veneto                | 43.348                                      | 31.6%   | 4.907.529                    | 8,8                             |
| Liguria               | 22.747                                      | 34,2%   | 1.565.307                    | 14,5                            |
| Emilia-Romagna        | 39.968                                      | 17,5%   | 4.448.841                    | 9,0                             |
| Valle d'Aosta         | 6.163                                       | 36,7%   | 126.883                      | 48,6                            |
| Trentino-Alto Adige   | 21.401                                      | 20,9%   | 1.062.860                    | 20,1                            |
| Friuli-Venezia Giulia | 17.235                                      | 19,8%   | 1.217.872                    | 14,2                            |
| Nord                  | 281.064                                     | 26,1%   | 27.740.984                   | 10,1                            |
| Toscana               | 37.670                                      | 17,9%   | 3.742.437                    | 10,1                            |
| Marche                | 15.060                                      | 19.5%   | 1.538.055                    | 9,8                             |
| Umbria                | 9.530                                       | 12,3%   | 888.908                      | 10,7                            |
| Lazio                 | 85.218                                      | 45,1%   | 5.898.124                    | 14,4                            |
| Centro                | 147.478                                     | 33,4%   | 12.067.524                   | 12,2                            |
| Abruzzo               | 12.922                                      | 22,4%   | 1.322.247                    | 9,8                             |
| Molise                | 3.093                                       | 15,9%   | 310.449                      | 10,0                            |
| Campania              | 55.353                                      | 24,6%   | 5.839.084                    | 9,5                             |
| Puglia                | 30.296                                      | 29,6%   | 4.063.888                    | 7,5                             |
| Basilicata            | 5.938                                       | 4,7%  | 570.365                      | 10,4                            |
| Calabria              | 26.943                                      | 13,0%   | 1.965.128                    | 13,7                            |
| Sardegna              | 23.514                                      | 30,6%   | 1.653.135                    | 14,2                            |
| Sicilia               | 81.599                                      | 19,0%   | 5.056.641                    | 16,1                            |
| Sud                   | 239.658                                     | 21,9%   | 20.780.937                   | 11,5                            |
| Totale                | 668.200                                     | 26,2%   | 60.589.445                   | 11,0                            |

Fonte: elaborazione Osservatorio CPI su dati Corte dei Conti, MEF e Istat

| AREA  | SERVIZI  | RESPONSABILE<br>(pro-tempore) |
|---|--|-------------------------------|
| Amministrativa, Affari<br>Generali e P.I.         | Segreteria e protocollo Archivio Anticorruzione e Trasparenza Affari Generali Cultura e Biblioteca Sport e Associazionismo Commercio e attività produttive | dott.ssa Silvia Barzon        |
| Economico-finanziaria                             | Finanza e Bilanci Economato Tributi Inventario Risorse umane Cimiteriali Informatica   | dott. Alessandro Rostellato   |
| Edilizia privata                                  | Urbanistica<br>Edilizia Privata<br>Suap  | arch. Thomas Carraro          |
| Manutenzioni, Lavori<br>pubblici e Polizia Locale | Politiche Ambientali<br>Lavori Pubblici e<br>Manutenzione<br>Polizia Locale  | geom. Lucio Masenadore        |
| Servizi alla Persona                              | Servizi Sociali<br>Servizi Demografici<br>Stato Civile   | dott.ssa Giuliana Tommasi     |



### 3.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Vigonovo, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi.

La situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità. Nel dettaglio, tra il 2020 e il 2021, si segnalano:

- Un aumento del numero totale dei delitti, da 29.600 a 30.651
- Un aumento dei furti in generale, da 13.911 a 14.763
- Un aumento delle violenze sessuali, da 38 a 48
- Una riduzione dei furti negli esercizi commerciali, da 1179 a 1112
- Una riduzione dello spaccio di sostanze stupefacenti, da 365 a 268

Nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali.

Sotto il profilo della sicurezza economico-finanziaria, si registra una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale, come chiaramente percepibile nel contesto cittadino.

È inoltre ancora attivo il progetto di "Controllo di Vicinato", nelle more di un rinnovo del protocollo sottoscritto tra la Prefettura di Venezia e i sindaci dei Comuni della Città Metropolitana, tra cui Vigonovo, che persegue l'obiettivo di rafforzare ulteriormente quelle forme di cooperazione tra le Amministrazioni Statali, le istituzioni Locali e la società civile, attraverso la partecipazione attiva dei cittadini. Questa attività ha contribuito all'accrescimento degli standard di sicurezza e di qualità della vita urbana, grazie alle segnalazioni pervenute alle Forze dell'Ordine da parte dei cittadini, che hanno dimostrato spirito di collaborazione e cooperazione per il contrasto alla criminalità. (Fonte: rapporto annuale della Prefettura di Venezia sulla situazione dell'ordine e sicurezza pubblica, documento acquisito con protocollo n. 914 del 26/01/2022)

Si ritiene che gli elementi del contesto interno e del contesto esterno descritti, non delineino situazioni di particolare rischio corruttivo, se non per le aree di rischio già individuate di default e specifiche per la tipologia di ente locale.

### 4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. 150/2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) autorizzazione o concessione.

Secondo gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", pubblicati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione in data 3 febbraio 2022, le Amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle sole aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012.

### A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Programmazione
- 2. Progettazione
- 3. Selezione del contraente
- 4. Verifica dell'aggiudicazione
- 5. Esecuzione del contratto
- **6.** Rendicontazione del contratto

### C) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto</u> economico diretto ed immediato per il destinatario

- **1.** Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- **2.** Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- **3.** Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- **4.** Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- **5.** Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- **6.** Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

## D) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

### 5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, è opportuno individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Un **processo** viene definito dal PNA 2019 come una sequenza di attività interrelate ed interagenti he trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto differente da quello di procedimento, rispetto al quale presenta, ai fini dell'analisi per il presente piano, alcuni vantaggi:

- Non essendo definito a priori (da una normativa), risulta un elemento più flessibile;
- Potendo aggregare più procedimenti in un unico processo risulta più gestibile;
- Potendo includere anche le attività non procedimentalizzate risulta più completo;
- Descrivendo l'effettivo svolgimento dell'attività (e non l'attività come dovrebbe essere) risulta più concreto.

Il processo che qui viene in rilievo riguarda quindi il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere *sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La fase della **mappatura** è da ritenersi centrale e nel PNA 2019 viene definita così: consiste nella <u>individuazione</u> e <u>analisi</u> dei processi organizzativi.

Tale mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nel PNA 2019 l'Autorità ha ritenuto possibile che una esaustiva e completa descrizione dei processi possa essere raggiunta in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla <u>Tavola allegato 1</u> "Catalogo dei processi".

#### 6 GESTIONE DEL RISCHIO

#### 6.1 PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio del presente piano recepisce le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2019, tenendo presente quanto già indicato al paragrafo precedente, ossia il raggiungimento progressivo di un maggiore livello di dettaglio. Tale processo prevede, in sintesi:

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

>ANALISI DEL RISCHIO

>PONDERAZIONE DEL RISCHIO

### 6.2 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio (o meglio degli eventi rischiosi) ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione include tutti gli eventi rischiosi che possono verificarsi anche solo ipoteticamente.

Il livello minimo di analisi è rappresentato dal processo, salvo per alcuni processi, per i quali è maggiore il livello di dettaglio.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A.;
- consultazione e interazione con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari, o episodi di cattiva gestione che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della <u>Tavola allegato 2</u> "**Registro dei rischi**".

#### 6.3 L'ANALISI DEL RISCHIO

L'approccio all'analisi del rischio è di tipo misto quantitativo/qualitativo L'analisi del rischio è costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un giudizio sintetico e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
  - Discrezionalità
  - Rilevanza esterna
  - Complessità
  - Valore economico
  - Frazionabilità
  - Efficacia dei controlli
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
  - organizzativo
  - economico
  - reputazionale
  - organizzativo, economico e sull'immagine
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un giudizio sintetico costituito dalla combinazione dei giudizi assegnati alla probabilità ed all'impatto.

| Frequenze della probabilità | Importanza dell'impatto |
|-----------------------------|-------------------------|
| nessuna probabilità         | nessun impatto          |
| improbabile                 | marginale               |
| poco probabile              | minore                  |
| probabile                   | soglia                  |
| molto probabile             | serio                   |
| altamente probabile         | superiore               |

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidenti le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

| Classificazione del rischio |
|-----------------------------|
| nullo                       |
| scarso                      |
| moderato                    |
| rilevante                   |
| elevato                     |
| critico                     |

### 7 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure si distinguono in:

- misure **generali**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni **specifici** rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali sono descritte nella seguente tabella e nei successivi paragrafi del presente Piano:

| presente i lano.  |
|---|
| Misura generale   |
| Adempimenti relativi alla trasparenza   |
| Codici di comportamento   |
| Rotazione del personale   |
| Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi  |
| Conferimento e autorizzazione incarichi   |
| Inconferibilità di incarichi dirigenziali   |
| Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)  |
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici   |
| Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)  |
| Formazione del personale  |
| Patti di integrità  |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile  |
| Monitoraggio termini procedimentali   |
| Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in<br>enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in<br>controllo pubblico partecipati dal Comune |

Le misure di trattamento dei rischi specifiche sono indicate nella <u>Tavola Allegato 3</u> "*Misure preventive*" allegata al presente piano. Nella tabella è indicata anche la programmazione delle misure indicate.

### 8 IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Nelle more dell'integrazione con il PIAO, nella quale si prevederanno modalità integrate di monitoraggio, in una visione di insieme, si definiscono nel presente piano le modalità per il monitoraggio con riferimento al PNA 2019.

Esso è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare

nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il termine indicato dall'Autorità) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito telematico istituzionale del Comune.

Il monitoraggio riguarda sia le misure previste nel presente piano, sia la valutazione della coerenza della pianificazione Anticorruzione e Trasparenza. Si rinvia all'allegato 6 "Schede di monitoraggio"

### 9 LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo vigente delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione della corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### 9.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T. delle procedure per la formazione dei dipendenti;
- responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla legge e dal P.T.P.C.T.;
- responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

#### 9.2 RESPONSABILI DI AREA

- **a)** Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 190/2012;
- b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti informatici;

Più in particolare sono individuati quali <u>referenti per la prevenzione</u> per l'area di rispettiva competenza i responsabili di settore ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (tenuto conto dei limiti fissati al successivo paragrafo 9.1); inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera 1) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo soggetto referente.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

#### 9.3 DIPENDENTI

a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, legge 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, legge 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

#### 10 LE MISURE GENERALI DEL P.N.A.

### 10.1 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE. 10.1.1 LA ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE.

Il PNA 2019 dedica un approfondimento, al suo allegato 2, alla rotazione ordinaria del personale.

La rotazione "ordinaria" del personale viene definita come una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

L'Autorità riconosce la sussistenza di vincoli **soggettivi** rispetto alle sedi di servizio (connessi ai diritti individuali dei dipendenti stessi, come ad esempio: diritti sindacali, legge 104 ed ai congedi parentali) e di vincoli **oggettivi**.

In particolare la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle specifiche attività.

Oltre ai casi di infungibilità (derivanti dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche), va sempre considerato rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Per Vigonovo, considerato il rapporto fra numero di dipendenti per 1000 abitanti (2,9) si rileva una dotazione organica limitata, che non consente, di fatto l'applicazione concreta della rotazione ordinaria degli incarichi del personale non dirigenziale.

Infatti la dotazione organica del Comune di Vigonovo è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

Negli ultimi anni il Comune di Vigonovo è stato interessato da alcune riorganizzazioni

del proprio assetto organizzativo (vedasi il §1.5) che hanno ridistribuito parte delle funzioni fra i titolari di posizione organizzativa. Si ritiene inoltre che in taluni servizi siano già messe in atto buone prassi di condivisione intersettoriale delle decisioni.

Le nomine dei titolari di posizione organizzativa sono stabilite con durata non superiore all'anno.

Infine, si rileva che negli ultimi anni si sono verificati numerosi avvicendamenti, non solo nelle posizioni organizzative, a seguito di pensionamenti e trasferimenti di personale per mobilità, che hanno avuto come risultato un generale rinnovamento dei ruoli scongiurando la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Data **l'impossibilità della rotazione ordinaria come misura generale**, nel caso del Comune di Vigonovo, si ritiene opportuno prevedere alcune **misure alternative** di prevenzione:

- Siano privilegiate ed incoraggiate nei settori che lo consentono modalità operative che favoriscano una compartecipazione del personale all'attività del proprio ufficio. Anche questa misura risulta di limitata applicazione poiché per alcuni settori, il numero di personale assegnato ai servizi non supera talvolta la singola unità. La riorganizzazione ancora in atto mira a integrare con nuove figure il personale di taluni settori, rendendo di fatto praticabile una maggiore suddivisione delle competenze e condivisione delle fasi procedurali.
- Sia previsto il meccanismo della <u>doppia sottoscrizione</u> dei procedimenti relativi alle posizioni organizzative in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.
- Siano previsti meccanismi di collaborazione fra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team).

Le suddette misure sono correlate ai processi nella <u>Tavola Allegato 3</u> "**Misure preventive**" allegata al presente piano

### 10.1.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

Si tratta di una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001. Per questo specifico istituto, di impostazione distinta dalla rotazione ordinaria, si rinvia alla delibera di ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Si prevede pertanto, al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione straordinaria

Si prevede pertanto, al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione straordinaria secondo le indicazioni fornite dall'autorità con la delibera citata.

### 10.2 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
  - è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Ad ogni conferimento di incarico l'ente acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, così come nelle nomine a RUP o per le commissioni di concorso.

### 10.3 CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONI INCARICHI AI DIPENDENTI

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

In particolare l'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. La Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si è invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

# 10.4 DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

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

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Viene dunque previsto l'obbligo:

1) di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; in pratica nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti deve essere inserita la seguente clausola: "In base al comma 16-ter dell'art. 53

del d.lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri":

2) di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti". Si tenga conto che la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

### 10.5 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che **segnala illeciti** di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Si riassumono di seguito i punti salienti della norma:

Il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può farlo:

- a. Al responsabile anticorruzione del Comune;
- b. All'ANAC
- c. All'Autorità giudiziaria
- d. Alla Corte dei Conti.

A seguito di questa denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Lo stesso lavoratore (non le sue rappresentanze sindacali, poiché l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della persona fisica) dovrà segnalare all'ANAC le eventuali misure ritorsive che dovesse subire in ragione della denuncia. Sono previste sanzioni a carico del dirigente che non prende in esame le denunce o determina misure ritorsive contro il denunciante.

La norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Di norma l'identità del denunciante deve rimanere segreta, salvo che:

- a. Nel processo penale è soggetta al segreto istruttorio di cui all'art. 329 del c.p.p.;
- b. Nel procedimento contabile innanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- c. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (legge 241/1990) e

dunque anche a quello civico o generalizzato.

La norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia

### 10.5.1 LE MODALITÀ PER FACILITARE LE DENUNCE

ANAC ha adottato delle misure relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. A tal fine viene adottata anche una procedura informatica che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Comune di Vigonovo ha istituito una casella di posta <u>prevenzionecorruzione@comune.vigonovo.ve.it</u>, visibile esclusivamente al Responsabile per la corruzione, per eventuali segnalazioni di presunte situazioni di conflitto di interesse o illecito, dedicata a tali segnalazioni. Tale casella è già idoneamente pubblicizzata, anche nel sito web in quanto idonea a raccogliere segnalazioni anche dai cittadini.

Per la presentazione e la gestione delle segnalazioni vengono definite le modalità organizzative la cui implementazione sarà oggetto di ulteriore verifica nel corso del 2022:

- il sw Openwhistleblowing (sw disponibile per il riuso), risulta installato dal 2020 ed accessibile all'indirizzo: <a href="https://whistleblowing.comune.vigonovo.ve.it/#/">https://whistleblowing.comune.vigonovo.ve.it/#/</a> e nel 2022 sarà abbandonato a favore dell'adesione alla piattaforma gratuita di *Transparency International Italia*, denominata *Whistleblowing PA*;
- adeguata pubblicizzazione del link alla piattaforma presso i dipendenti, attraverso il canale "Portale del dipendente".
  - il custode dell'identità del segnalante è individuato nell'RPCT, dott. Claudio Pontini.

I tempi per l'avvio e la definizione dell'istruttoria sono così stabiliti:

- Esame preliminare delle segnalazioni, ai fini della verifica della loro ammissibilità: 15 giorni
- Avvio dell'istruttoria: 15 giorni
- Definizione dell'istruttoria e sua decorrenza: 60 giorni
- In caso di istruttorie particolarmente complesse l'RPTC può disporre una proroga motivata dei termini indicati

Le segnalazioni pervenute da soggetti non aventi titolo all'invio (descritti al paragrafo precedente) saranno archiviate, in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dall'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili (e saranno archiviate dall'RPCT con comunicazione al whistleblower) per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Qualora si renda necessario, per eventuali limiti della procedura informatizzata, stampare o trasformare in pdf informazioni riferite alla segnalazione, si dovrà avere cura di rimuovere ogni dato o elemento che possa anche indirettamente consentire l'identificazione del segnalante.

18

Qualora l'RPCT ravvisi, a seguito dell'attività svolta, l'infondatezza manifesta della segnalazione, provvederà alla sua archiviazione. Diversamente, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti, interni o esterni, di competenza.

È sempre possibile per il dipendente utilizzare il portale reso disponibile da ANAC per la gestione della segnalazione di illeciti e delle misure ritorsive, tramite il canale: <a href="https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/">https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/</a>

Non si rilevano segnalazioni pervenute tramite questo canale.

### 10.6 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- Un ulteriore livello "tecnico", finalizzato a formare i dipendenti dei settori interessati, sulla digitalizzazione di talune procedure (ai fini di aumentarne la trasparenza e la certezza giuridica)

Nell'anno 2022 si prevede di effettuare la formazione in oggetto utilizzando preferibilmente ancora quella organizzata via telematica, nel rispetto delle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in particolare nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 che testualmente prevede che: "Occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti. Sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti (pubbliche amministrazioni, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico e meramente partecipati) tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite (enti territoriali generali, enti di settore, enti di regolazione e enti di erogazione di servizi). Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure".

### Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

### Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, i

soggetti incaricati della formazione.

### Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

### 11 ALTRI CONTENUTI DEL PIANO.

### 11.1 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è stato adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 03 dicembre 2013 ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune sezione "Amministrazione Trasparente". É stato consegnato a tutti i dipendenti ed è caricato nell'area Intranet del portale del dipendente.

### 11.1.2 MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Trova applicazione l'articolo 55-*bi*s comma 3 del decreto legislativo numero 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### 11.1.3 UFFICIO COMPETENTE AD EMANARE PARERI SULLA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e ss.mm.ii.

### 11.2 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del decreto legislativo numero 18.08.2000, 267, dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo numero 165/2001 e s.m.i. e dal decreto legislativo numero 39/2013.

## 11.3 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il legislatore ha adottato il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, è stata sottoscritta da tutti i responsabili e pubblicata sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità. La dichiarazione viene aggiornata annualmente (al rinnovo dell'incarico) e nel caso di sopravvenute variazioni.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di Area nonché il Segretario Comunale.

### 11.4 CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI

### INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

La norma in particolare prevede:

- "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

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

### 12 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI.

# 12.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Area;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più richiesto quanto più ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo

### contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto, altresì, che sono state o saranno eseguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

#### ULTERIORE INFORMATIZZAZIONE DI PROCESSI.

Dal 2022 si prevede l'introduzione di due importanti migliorie finalizzate ad aumentare la trasparenza e la certezza dei procedimenti amministrativi:

- 1) l'adozione di una piattaforma di negoziazione online per l'approvvigionamento, con strumenti di comunicazione digitali che di fatto rendono l'iter più efficiente, veloce e sicuro, rispetto a quello tradizionale, basato sull'invio cartaceo della documentazione e delle offerte. Le fasi di gara seguono una successione temporale che offre garanzia di corretta partecipazione, inviolabilità e segretezza delle offerte.
- 2) Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione.

### 12.2. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o

attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal decreto legislativo 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

### 13 INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE: IL COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto, all'articolo 6, per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Peraltro, al momento della predisposizione del presente documento, nonostante la scadenza del termine previsto, non sono stati ancora emanati i provvedimenti attuativi del nuovo istituto, fra cui il/i D.P. R. con individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piao (comma 5) ed il Decreto ministeriale di cui al comma 6.

### PARTE SECONDA LA TRASPARENZA

#### 1.OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ciascun responsabile è dotato delle credenziali di accesso e cura le pubblicazioni di propria competenza nei termini stabiliti da ciascuna disposizione normativa.

Gli obblighi di trasparenza, con l'individuazione dei soggetti responsabili, sono individuati nel prospetto allegato 5 al presente piano, compilato sulla base del l'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le amministrazioni sono tenute inoltre ad effettuare una **ricognizione** circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione Trasparente".

Per il Comune di Vigonovo, si individuano i seguenti nuovi obblighi, con la relativa fonte normativa, sezione di "Amministrazione Trasparente" interessata e il responsabile, all'interno dell'ente, per la pubblicazione:

| Obbligo  | Fonte normativa<br>o atti di<br>regolazione<br>dell'ANAC | Sezione e sotto<br>sezione in cui<br>effettuare la<br>pubblicazione                            | Responsabile della pubblicazione   |
|--|--|--|--|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 | Deliberazione<br>ANAC n. 329 del<br>21 aprile 2021       | "Amministrazio<br>ne<br>trasparente",<br>sotto sezione<br>"Altri contenuti<br>-Dati Ulteriori" | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019   | Deliberazione<br>ANAC n. 803 del<br>7 ottobre 2020       | "Amministrazion<br>e trasparente",<br>sotto sezione<br>"Servizi erogati"                       | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |

| Piano Triennale delle<br>Azioni Positive | Art. 48 del D.lgs.<br>n. 198 del 15<br>giugno 2006 | "Amministrazione<br>trasparente",<br>sotto sezione<br>"Altri contenuti –<br>Dati Ulteriori"<br>sotto<br>sezione "Altri<br>contenuti - Dati<br>Ulteriori"  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|--|--|---|---|
| Relazione di fine mandato                | Art. 4, commi 2 e<br>3, D.lgs. n.<br>149/2011      | "Amministrazion e trasparente" sott o-sezione Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione , di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Relazione di inizio mandato              | Art. 4-bis, D.lgs.<br>n. 149/2011                  | "Amministrazion e trasparente", sottosezione Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione , di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione                      | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |

| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento           | Art. 142, comma<br>12-quater, del<br>D.lgs. n.<br>285/1992, come<br>modificato e<br>integrato dal DL<br>n. 121/2021,<br>convertito in<br>Legge n.<br>156/2021 | "Amministrazione<br>trasparente",<br>sotto sezione<br>"Altri contenuti –<br>Dati Ulteriori"   | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |
|--|---|---|--|
| Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 | Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990                                  | "Amministrazion e trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedimentali"     | Tutte le PO, ciascuna<br>per la propria<br>competenza                          |
| Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la   | Art. 48, comma 3,<br>lettera c) del<br>D.lgs. n.<br>159/2011 (Codice<br>delle Leggi<br>antimafia)   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare" | Tutte le PO, ciascuna<br>per la propria<br>competenza                          |

|  |  |  | Г   |
|--|--|--|---|
| consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in casodi assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.  Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti | comunicato del<br>Presidente<br>dell'ANAC del      | "Amministrazion e trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                     |
| successivamente alla<br>cessazione dello stato di  |  |  |   |
| emergenza. Pubblicazione, ai sensi   | Deliberazione                                      | "Amministrazione   | l +   |
| dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016   | ANAC n. 1047 del<br>25/11/2020                     | trasparente",<br>sotto sezione<br>"Personale", sotto<br>sezione di<br>secondo livello<br>"Incarichi<br>conferiti e<br>autorizzati ai<br>dipendenti"        | Economico Finanziaria   |
| Pubblicazione degli atti di<br>carattere generale che<br>individuano i criteri e le<br>modalità di assegnazione<br>di un bene immobile<br>facente parte del<br>patrimonio disponibile<br>dell'Ente   | Deliberazione<br>ANAC n. 468 del<br>16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Responsabile dell'area<br>Amministrativa, Affari<br>Generali e P.I. |

| Pubblicazione degli atti di<br>carattere generale che<br>individuano i criteri, le<br>modalità e le procedure<br>per l'assegnazione di<br>alloggi di Edilizia<br>Residenziale Pubblica  | Deliberazione<br>ANAC n. 468 del<br>16 giugno 2021                   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"   | Servizi alla Persona                                 |
|---|--|--|--|
| Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione  | DPCM<br>25/09/2014   | "Amministrazione<br>trasparente",<br>sotto sezione<br>"Altri contenuti –<br>Dati Ulteriori"  | Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |
| Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o alle autorità delegate per le pari | Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" | per la propria<br>competenza                         |

| opportunità e della             |                   |                   |                        |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
| famiglia e per le politiche     |                   |                   |                        |
| giovanili e il servizio civile  |                   |                   |                        |
| universale, mentre per la       |                   |                   |                        |
| certificazione                  |                   |                   |                        |
| sull'attuazione delle           |                   |                   |                        |
| norme in materia di             |                   |                   |                        |
| lavoro dei disabili e           |                   |                   |                        |
| relativa relazione la           |                   |                   |                        |
| trasmissione alle               |                   |                   |                        |
| rappresentanze sindacali        |                   |                   |                        |
| aziendali.                      |                   |                   |                        |
| Le presenti disposizioni        |                   |                   |                        |
| di trasparenza si               |                   |                   |                        |
| applicano solo agli             |                   |                   |                        |
| appalti afferenti il            |                   |                   |                        |
| PNRR e il PNC.                  |                   |                   |                        |
| Pubblicazione dei seguenti      | Deliberazione     | "Amministrazione  | Responsabile dell'Area |
| dati dei pagamenti              | ANAC n. 77 del 16 | trasparente       | Economico Finanziaria  |
| informatici, ai sensi           | febbraio 2022     | -Pagamenti        |                        |
| dell'art. 36 del D.lgs. n.      | 10001010 2022     | dell'Amministrazi |                        |
| 33/2013, per tutte le           |                   | one - IBAN e      |                        |
| amministrazioni tenute          |                   | pagamenti         |                        |
| all'adesione obbligatoria al    |                   | informatici"      |                        |
| sistema PagoPA, di cui          |                   |                   |                        |
| all'art. 5 del CAD:             |                   |                   |                        |
| dirare. o dei orib.             |                   |                   |                        |
| la data di adesione alla        |                   |                   |                        |
| piattaforma pagoPA              |                   |                   |                        |
| secondo la seguente             |                   |                   |                        |
| dicitura "Aderente alla         |                   |                   |                        |
| piattaforma pagoPA dal          |                   |                   |                        |
| XX.XX.XXXX";                    |                   |                   |                        |
| ,                               |                   |                   |                        |
| se utilizzati, gli altri metodi |                   |                   |                        |
| di pagamento non integrati      |                   |                   |                        |
| con la piattaforma pagoPA,      |                   |                   |                        |
| ovvero:                         |                   |                   |                        |
| - "Delega unica                 |                   |                   |                        |
| F24" (c.d. modello              |                   |                   |                        |
| F24) fino alla sua              |                   |                   |                        |
| integrazione con il             |                   |                   |                        |
| Sistema pagoPA;                 |                   |                   |                        |
| Sepa Direct Debit               |                   |                   |                        |
| (SDD) fino alla sua             |                   |                   |                        |
| integrazione con il             |                   |                   |                        |
| Sistema pagoPA;                 |                   |                   |                        |
| - eventuali altri servizi di    |                   |                   |                        |
| pagamento non                   |                   |                   |                        |
| ancora integrati con            |                   |                   |                        |
| il Sistema pagoPA e             |                   |                   |                        |
| che non risultino               |                   |                   |                        |
| sostituibili con                |                   |                   |                        |
| quelli erogati                  |                   |                   |                        |
| tramite pagoPA                  |                   |                   |                        |
| poiché una                      |                   |                   |                        |
| specifica previsione            |                   |                   |                        |
| di legge ne impone              |                   |                   |                        |
| la messa a                      |                   |                   |                        |

| disposizione<br>dell'utenza per<br>l'esecuzione del |
|---|
| pagamento;  |
| per cassa, presso il soggetto che per tale          |
| ente svolge il servizio di                          |
| tesoreria o di cassa.                               |

#### 2.SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

L'RPCT è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione casuale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 2 del 5 marzo 2013.

Annualmente viene sottoscritta e pubblicata l'Attestazione dell'OIV che monitora gli obblighi di pubblicazioni secondo le indicazioni fornite dall'Autorità.

Si rinvia inoltre all'allegato 6 "Schede di monitoraggio".

### 3. L'ACCESSO CIVICO

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

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto, rinnovandolo come segue: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

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

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

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal D.Lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento "ulteriore" rispetto a quelli da pubblicare in "*Amministrazione trasparente*".

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Esso incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede

motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
- 3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Alla luce di quanto esposto, si riportano di seguito alcuni indirizzi procedimentali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, disciplinando le **modalità organizzative per l'esercizio concreto** dell'accesso civico generalizzato come segue:

- la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art. 5, comma 2 e segg., del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico "semplice" già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex legge 241/1990;
- a titolo sperimentale, si condivide la disciplina contenente gli indirizzi procedimentali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato come definita dalle istruzioni tecniche pubblicate da ANCI.
- si è scelto di non concentrare, date le dimensioni dell'Ente, la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio ma di demandare ai singoli uffici che detengono i dati ed i documenti richiesti, la trattazione di tutte le forme di accesso previste dall'ordinamento;

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Il Comune di Vigonovo ha approvato, con decreto del Segretario Generale n. 1 del 23.12.2016, "Misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico".

Il Comune di Vigonovo ha istituito dall'anno 2018, con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 22.03.2018, il **Registro delle domande di accesso civico**. Tale registro è pubblicato con cadenza semestrale e contiene quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

## 4. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCPT e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL).

L'Amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza* sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni

- concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2. il libero esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

ALLEGATO 1

### IL QUADRO NORMATIVO ED IL CONCETTO DI CORRUZIONE

### 1.1. Il quadro normativo.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il primo P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni individuate.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC (che diventa P.T.P.C.T.) in una "apposita sezione".

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto, all'articolo 6, per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Peraltro, al momento della predisposizione del presente documento, nonostante la scadenza del termine previsto, non sono stati ancora emanati i provvedimenti attuativi del nuovo istituto, fra cui il/i D.P. R. con individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piao (comma 5) ed il Decreto ministeriale di cui al comma 6.

Dal quadro normativo sopra esposto, per quanto in corso di completamento e ferma restando l'esigenza di una verifica definitiva successiva alla emanazione dei suddetti provvedimenti attuativi ex art. 6 D.L. 80/2021, si ricava comunque la conferma di alcuni elementi fondamentali ai fini della elaborazione delle strategie dell'ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa.

Ad iniziare dal riferimento alla necessaria conformità agli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della

L. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, cui i Piani dell'amministrazione comunale si sono costantemente adeguati.

#### 1.2 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ss.mm.ii.;;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ss.mm.ii.;;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012" e ss.mm.ii.;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165":
- f) Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- a) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- b) Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- c) D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

### Normativa di riferimento per la trasparenza

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT N. 50/2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;

- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D.Lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" e la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"

### DELIBERE E DETERMINAZIONI ANAC

- Delibera CIVIT n. 72/2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013";
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti "c.d. whistleblower)";
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 Linee guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria";
- Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa";
- Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"
- Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze

nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice

- Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, ed articolo 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubbliche amministrazioni";
- Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'aggiornamento 2017 al PNA 2016
- Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (aggiornamento al PNA 2016).
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (deliberazione nl 1064 del 13 novembre 2019)
- "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 3 febbraio 2022

### ATTI INTERNI

- deliberazione di G.C. n. 4 del 21.01.2016 Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015/2017.
- deliberazione di G.C. n. 10 del 25.01.2016 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016/2018.
- deliberazione di G.C. n. 5 del 26.01.2017 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019.
- decreto del Segretario Generale n. 1/2017 "Misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico".
- deliberazione di G.C. n. 12 del 29.01.2018 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018/2020.
- deliberazione di G.C. n. 12 del 29.01.2019 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019/2021.
- deliberazione di G.C. n. 9 del 29.01.2020 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2020/2022.
- deliberazione di G.C. n. 44 del 24.03.2021 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021/2023.

### 1.3. Il concetto di "prevenzione della corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012 ha un'accezione molto ampia. La definizione di corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, è comprensiva di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o meglio si riscontri la cosiddetta "maladministration", cioè la "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Quindi, il legislatore della legge 190/2012, non si riferisce alle sole fattispecie del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa, anche nella sola forma del tentativo. Giova infatti ricordare che la legge n. 190/2012 è ben chiara in tal senso, dovendosi contrastare non solo la corruzione ma anche l'illegalità: "la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (art. 1, comma 1, legge n. 190/2012).

Nel PNA 2019 si aggiunge che, sebbene con la L. 190/2012 non si modifichi il contenuto tipico della nozione di corruzione, per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con la legge 190/2012, è stata delineata inoltre una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

#### 1. Il concetto di trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore motivazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il legislatore ha approvato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC il 28 dicembre 2016 ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.

97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

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

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016, pagina 24).

Nel PNA l'ANAC ribadisce che per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti

#### 1.4 Il Piano anticorruzione.

Il P.T.P.C. costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

L'articolo 41, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

L'autorità ha adottato, dal 2013 al 2018, due PNA e tre Aggiornamenti al PNA:

- Con deliberazione Civit n. 72/2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- Con deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato approvato l'aggiornamento 2015 al PNA 2013;
- Con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'aggiornamento 2017

al PNA 2016;

- Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al PNA 2016:

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

L'Autorità ha ritenuto di mantener validi gli approfondimenti tematici affrontati con i precedenti PNA e d aggiornamento, ma di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, ritenendo così superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti sin prima adottati.

Nel PNA 2019 l'Autorità ha inteso fornire uno strumento di lavoro utile alle amministrazioni per sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, sottolineando come tali indicazioni non debbano comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Vigonovo si inserisce nel livello decentrato che agisce in maniera coordinata con il livello centrale (il PNA) nella strategia di prevenzione della corruzione delineata dal nostro ordinamento.

Finalità del P.T.P.C.T. è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, secondo le indicazioni dell'Autorità, spetta a ciascuna amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

In particolare l'Autorità ha sintetizzato nell'allegato 1 al PNA 2019 le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", improntate a principi di:

- *Prevalenza della sostanza sulla forma* (il piano deve essere calibrato sulle specificità del contesto interno ed esterno dell'ente);
- Gradualità (le differenti fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia con un approccio che progressivamente analizza processi e rischi con maggiore profondità);
- *Selettività* (individuazione di priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo);
- Integrazione (con il piano della performance);
- Miglioramento e apprendimento continuo.

Tali indicazioni costituiscono, secondo l'Autorità, <u>l'unico riferimento metodologico</u> da seguire nella predisposizione del P.T.P.C.T. per la parte relativa al rischio corruttivo, e aggiorna, sostituendole, le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

Il P.T.P.C.T. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e

incisivi sul fenomeno.

Il PNA 2019 conferma la raccomandazione di "realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento".

A tale scopo è stato pubblicato un avviso pubblico in data 17 novembre 2021 e per 30 giorni, all'Albo Pretorio comunale, ad oggetto "Procedura aperta alla consultazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024". Entro il termine fissato e comunicato, non sono pervenute proposte o suggerimenti.

Il piano viene approvato dalla Giunta comunale, adottando la più ampia partecipazione al fine di garantire la miglior condivisione delle misure anticorruzione e nell'ottica di un non aggravio dei procedimenti e dell'attività amministrativa.

# Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 2 - Catalogo dei processi**

Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)

#### AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica

Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale

Selezione personale con bando di concorso pubblico

Nomina commissione concorso

Ammissione candidati

Reclutamento personale con prove selettive

Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli

Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione

Scelta di graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni, in alternativa al concorso

Selezione personale con progressioni verticali

Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali

Selezione del personale per la progressione orizzontale

#### AREA B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ricorso ad affidamenti diretti, proroghe, rinnovi contrattuali nelle more della determinazione e dell'attuazione della programmazione

Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali nelle more dell'espletamento di gare non espletate

Programmazione opere pubbliche

Programmazione degli acquisti di beni e servizi

Progettazione della procedura

Selezione del contraente

Affidamento contratti pubblici (lavori, forniture e servizi) mediante procedura negoziata

Nomina commissione in gara con offerta economicamente più vantaggiosa

Nomina commissione in gara con offerta economicamente più vantaggiosa

Affidamento diretto contratti pubblici (lavori, forniture e servizi)

Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva

# Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 2 - Catalogo dei processi**

Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)

Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto

Autorizzazione al subappalto

Approvazione varianti al contratto stipulato

Approvazione proposta di accordo bonario

Rendicontazione del contratto

# AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Emissione ordinanza contingibile ed urgente

Autorizzazione occupazione suolo pubblico

Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, anche convenzionato, rilascio titolo abilitativo in sanatoria)

Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)

Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)

Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)

Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001 - D.Lgs 25/11/2016 n. 222), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001, D.Lgs. 25/11/2016, n. 222) Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti (D.Lgs. 25/11/2016, n. 222)

#### AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche

Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico

Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico

Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico

Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico

Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico

Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico

# Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 2 - Catalogo dei processi**

Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)

Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico

Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico

## Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024

#### Tavola Allegato 3 - Registro dei rischi

Descrizione del rischio

#### AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale

Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

Discrezionalità nella scelta dei componenti e irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti

Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta

Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

Eccessiva discrezionalità nella predisposizione dell'avviso e nella valutazione dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per favorire particolari candidati

Eccessiva discrezionalità nella individuazione della graduatoria per favorire particolari candidati

Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari

Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

#### AREA B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ritardo nella programmazione al fine di favorire determinate imprese

Favoritismi nei confronti di singoli operatori economici, incremento della spesa pubblica

Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle oo.pp. destinate ad essere realizzate da particolari o individuabili operatori economici)

Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità a servizi/forniture destinati ad essere realizzate da particolari o individuabili operatori economici)

# Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024

## Tavola Allegato 3 - Registro dei rischi

Descrizione del rischio

Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti (es. concessione in luogo di appalto)

Artificioso frazionamento dell'importo del contratto e abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere

Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa

Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

Scelta di specifici criteri, pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti

Predisposizione di prescrizioni del bando o di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate ad agevolare determinati concorrenti o a disincentivare la partecipazione alla gara di determinati concorrenti

Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici (procedure in caso di somma urgenza ex art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016)

Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara

Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara

Nomina commissione di gara con OEV: componenti della commissione di gara collusi con il concorrente

Bloccare una procedura il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato (annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva)

Ricorso abusivo all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato

Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i

Discrezionalità nella scelta dei componenti e irregolare composizione della commissione

Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i

Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario

# Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024

## Tavola Allegato 3 - Registro dei rischi

Descrizione del rischio

Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale

Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione

Mancata rilevazione di errore progettuale

Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare

Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante

Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto

Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti

Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti

Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

#### AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti

Violazione del PAT/PI (o PRG) allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo

Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato

Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo

Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo

Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non n avrebbero titolo

Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

## Comune di Vigonovo Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 3 - Registro dei rischi**

Descrizione del rischio

# AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Dichiarazioni ISEE mendaci

Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione

Bandi con beneficiari predeterminabili

Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune

# Comune di Vigonovo Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022 **Tavola Allegato 4 - Scheda misure preventive**

|       |     |    |                                 |   | AREA A - ACQUIS   | ZIONE 1 | E PROG | RESS      | IONE DE         | L PERSON        | ALE  |  |   |
|-------|-----|----|---------------------------------|---|---|---------|--------|-----------|-----------------|-----------------|--|--|---|
| Prog. | Are | ea | Su<br>b Id AREA                 | Processo<br>(ovvero fasi o aggregato di<br>processi)  | Possibile rischio   | Probab  | Impat  | Val<br>ut | Valut.<br>comp. | Descrizion<br>e | Misure obbligatorie  | Misure ulteriori   | Tempi e termini per attuazione<br>misure                |
| 1     | A   | A  | 1 AMMINISTRATIVA<br>- ECONOMICA | Approvazione o modifica<br>regolamento delle procedure<br>concorsuali per l'accesso ai posti<br>in dotazione organica | Mancanza del rispetto dei<br>requisiti minimi previsti dalla<br>normativa nazionale   |         | 1,5    | 4,5       | 4,5             | Scarso          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA)  | Verifica dei contenuti del<br>regolamento alle norme di<br>legge   | Entro la data di esecuzione del provvedimento           |
| 2     | A   | A  | 1 AMMINISTRATIVA<br>- ECONOMICA | Approvazione o modifica del Piano<br>triennale del fabbisogno e piano<br>occupazionale annuale                        |   | 2       | 1,5    | 3         | 3               | Scarso          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA). Pubblicazione<br>nel sito istituzionale i<br>dati concernenti<br>l'organizzazione   | Verifica oggettiva alle reali<br>necessità di copertura dei<br>posti. Parere revisore dei<br>conti   | Entro la data di esecuzione del provvedimento           |
| 3     | A   | A  | 1 AMMINISTRATIVA                | Selezione personale con bando di<br>concorso pubblico   | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. | 3       | 1,5    | 4,5       | 4,5             | Scarso          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice dei<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA)   | Verifica dei contenuti del<br>bando alle norme di legge e<br>regolamentari   | Entro la data di pubblicazione del<br>bando             |
| 4     | A   | A  | 1 AMMINISTRATIVA                | Nomina commissione concorso   | Discrezionalità nella scelta<br>dei componenti e irregolare<br>composizione della<br>commissione di concorso<br>finalizzata al reclutamento di<br>candidati particolari.  | 3       | 1,5    | 4,5       | 4,5             | Scarso          | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA) | Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto - Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione | Entro la data di svolgimento delle prove                |
| 5     | А   | A  | 1 AMMINISTRATIVA                | Ammissione candidati  | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti                   | 3       | 1,5    | 4,5       | 4,5             | Scarso          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA)  | Regolazione dell'esercizio<br>della discrezionalità  | Entro la data di ammissione<br>definitiva dei candidati |
| 6     | A   | A  | 1 AMMINISTRATIVA                | Reclutamento personale con prove selettive  | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta  | 3       | 1,5    | 4,5       | 4,5             | Scarso          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA)  | Individuazione preventiva<br>delle prove scritte e orali al<br>fine di garantire<br>l'imparzialità   | Rispetto dei tempi del<br>procedimento                  |

| 7 | A | 1 I AMMINISTRATIVA I | Definizione dei criteri per la<br>valutazione delle prove e dei titoli | ± 1 5       | 3 : | 1,5 | 4,5 | 4,5 | Scarso | Codice di<br>comportamento<br>(Tavola 3 PNA) | oggettiva dei criteri di | Prima della data di svolgimento delle prove. |
|---|---|----------------------|--|-------------|-----|-----|-----|-----|--------|--|--------------------------|--|
|   |   |                      | variatemente dene prove e der titen                                    | particolari |     |     |     |     |        | (Tavola 3 PNA)                               | valutazione              | dene prove.                                  |

| 8  | A | 1 | AMMINISTRATIVA | Reclutamento personale per<br>mobilità con avviso di selezione                                  | Eccessiva discrezionalità nella predisposizione dell'avviso e nella valutazione dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per favorire particolari candidati   | 4 | 1,5 | 6   | 6   |          | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA), obbligo<br>di astensione in caso<br>di conflitto di interessi<br>(Tavola 6 PNA),<br>monitoraggio dei tempi<br>procedimentali (Tavola<br>16 PNA)  | dell'istruttoria, ferma<br>restando la responsabilità<br>del procedimento in capo<br>ad un unico dipendente | Prima della data prevista per la selezione  |
|----|---|---|----------------|---|---|---|-----|-----|-----|----------|---|---|---|
| 9  | A | 1 | AMMINISTRATIVA | Scelta di graduatorie di altre<br>Amministrazioni per assunzioni,<br>in alternativa al concorso | Eccessiva discrezionalità<br>nella individuazione della<br>graduatoria per favorire<br>particolari candidati  | 3 | 1,5 | 4,5 | 4,5 | Scarso   | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA)   |   | Prima del convenzionamento con<br>l'Ente che mette a disposizione la<br>graduatoria |
| 10 | A | 2 | AMMINISTRATIVA | progressioni verticali  | Progressioni di carriera<br>accordate illegittimamente<br>allo scopo di agevolare<br>dipendenti / candidati<br>particolari  |   | 1   | 1   |     | Nullo    | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Rispettare le norme di legge<br>in materia  | Decorrenza immediata e continuo   |
| 11 | A | 2 | AMMINISTRATIVA | Contratto decentrato integrativo  | Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | 3 | 2,5 | 7,5 | 7,5 | Moderato | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)   | Controllo da parte degli<br>organi interni . Revisore dei<br>conti – Organismo di<br>valutazione            | Decorrenza immediata e continuo   |

| 12 A | 2 AMMINISTRATIVA | Selezione del personale per la progressione orizzontale | Inosservanza delle regole<br>procedurali a garanzia della<br>trasparenza e<br>dell'imparzialità della<br>selezione | 3 | 2,5 | 7,5 | 7,5 | Moderato | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA |  | Decorrenza immediata e continuo |
|------|------------------|---|--|---|-----|-----|-----|----------|--|--|---------------------------------|
|------|------------------|---|--|---|-----|-----|-----|----------|--|--|---------------------------------|

|        |          |         |         |   | AREA B - AFFIDAME  | ENTO DI | LAVO | ORI, S   | ERVIZI | E FORNIT        | URE   |   |                           |                |
|--------|----------|---------|---------|---|--|---------|------|----------|--------|-----------------|---|---|---------------------------|----------------|
| Progr. | Are<br>a | Su<br>b | Id AREA | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)            | Possibile rischio  | Probab  | Imp  | Val      | ValcC  | Descrizio<br>ne | Misure obbligatorie   | Misure ulteriori  | Tempi e termini<br>misure | per attuazione |
| 13     | В        | 2       | TUTTI   | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta | Scelta di particolari tipologie<br>di contratto (es. appalto<br>integrato, concessione,<br>leasing ecc.) al fine di<br>favorire un concorrente   |         | 3    | 10,<br>5 | 10,5   | Rilevant<br>e   | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA),<br>rotazione del personale<br>(Tavola 5 PNA), obbligo<br>di astensione in caso<br>di conflitti di interesse<br>(Tavola 6 PNA),<br>Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA) | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010). Verifica da parte degli organi di controllo interno | Adozione della            | ı determina a  |
| 14     | В        | 2       | TUTTI   | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta | Scelta del criterio di<br>aggiudicazione dell'offerta<br>economicamente più<br>vantaggiosa per fini impropri<br>(es. al fine favorire<br>un'impresa);;   | 3,5     | 3    | 10, 5    | 10,5   | Rilevant<br>e   | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA),<br>rotazione del personale<br>(Tavola 5 PNA), obbligo<br>di astensione in caso<br>di conflitti di interesse<br>(Tavola 6 PNA),<br>Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA) | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).  Verifica da parte degli organi di controllo interno                |                           | a determina a  |
| 15     | В        | 2       | TUTTI   | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti | 3,5     | 3    | 10,<br>5 | 10,5   | Rilevant<br>e   | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA),<br>rotazione del personale<br>(Tavola 5 PNA), obbligo<br>di astensione in caso<br>di conflitti di interesse  | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi   | contrarre                 | a determina a  |

|    |   |     |   |       |   |   |     |   |          |      |               | (Tavola 6 PNA),<br>Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)   | di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti. Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni  |                          |
|----|---|-----|---|-------|---|---|-----|---|----------|------|---------------|---|---|--------------------------|
| 16 | Б | 3   | 3 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta | Definizione di particolari<br>requisiti di qualificazione al<br>fine di favorire un'impresa o<br>escluderne altre | 3,5 | 3 | 10, 5    | 10,5 | Rilevant<br>e | Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), Formazione del personale (Tavola 13 PNA) | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:  - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente  - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni | Validazione del progetto |
| 17 | В | ; ( | 5 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta | Accordi collusivi tra le<br>imprese volti a manipolarne<br>gli esiti di una gara                                  |     | 3 | 10,<br>5 | 10,5 | Rilevant<br>e | Inserimento nel bando<br>rispetto patto di<br>integrità (Tavola 14<br>PNA)  | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 80 comma 5 lett. m-quater del codice d.lgs. 50/2016).  Verifica rispetto norme contenute nel protocollo di legalità  |                          |

| 18 | В | 5 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS) con procedura aperta            | Accordi collusivi tra le<br>imprese volti a limitare la<br>partecipazione ad una gara  | 3,5 | 3 | 10, 5    | 10,5 | Rilevant<br>e | Inserimento nel bando<br>rispetto patto di<br>integrità (Tavola 14<br>PNA)                      | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum   |
|----|---|---|-------|--|--|-----|---|----------|------|---------------|---|--|
| 19 | В | 7 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS) mediante procedura negoziata    | Ricorso abusivo all'istituto al<br>fine di favorire un soggetto<br>predeterminato  | 3,5 | 3 | 10, 5    | 10,5 | Rilevant      | Codice di<br>comportamento<br>(Tavola 4 PNA),<br>formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA) | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni Verifica da parte degli organi di controllo interno |
| 20 | В | 7 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS)<br>mediante procedura negoziata | Frazionamento di appalti per<br>far rientrare gli importi di<br>affidamento entro i limiti<br>stabiliti per il ricorso alla<br>procedura negoziata | 3,5 | 3 | 10,      | 10,5 | Rilevant<br>e | Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)  | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso Verifica da parte degli organi di controllo interno   |
| 21 | В | 7 | TUTTI | Affidamento contratti pubblici (LFS)<br>mediante procedura negoziata | Definizione di particolari<br>requisiti di qualificazione al<br>fine di favorire un'impresa o<br>escluderne altre                                  | 3,5 | 3 | 10,<br>5 | 10,5 | Rilevant<br>e | Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)  | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei   |

|    |   |   |                              |   |  |     |     |          |      |               |  | principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni   |   |
|----|---|---|------------------------------|---|--|-----|-----|----------|------|---------------|--|--|---|
| 22 | В | 5 | AMMINISTRATI<br>VA - TECNICA | Nomina commissione in gara con<br>offerta economicamente più<br>vantaggiosa                                     | Componente/i della<br>commissione di gara<br>colluso/i con concorrente/i   | 3,5 | 1,5 | 5,2<br>5 | 5,25 | Moderat<br>o  | Obbligo di astensione<br>in caso di conflitti di<br>interesse (Tavola 6<br>PNA)  | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione  | Dichiarazione che precede le operazioni di gara |
| 23 | В | 5 | AMMINISTRATI<br>VA - TECNICA | Nomina commissione in gara con<br>offerta economicamente più<br>vantaggiosa                                     | Discrezionalità nella scelta<br>dei componenti e irregolare<br>composizione della<br>commissione   | 3,5 | 1,5 | 5,2<br>5 | 5,25 | Moderat<br>o  | Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA) . Obbligo di<br>astensione in caso di<br>conflitti di interesse<br>(Tavola 6 PNA) | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali   | Entro la data di espletamento della gara        |
| 24 | В | 8 | TUTTI                        | Affidamento diretto contratti pubblici (LFS)  | Ricorso abusivo all'istituto al<br>fine di al fine di favorire un<br>soggetto predeterminato   | 3,5 | 3   | 10,<br>5 | 10,5 | Rilevant<br>e | Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)   | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente. Utilizzo di indagini mercato, con particolare riferimento al prezzo applicato nei Comuni contermini. Preferire la richiesta di almeno 2 preventivi Controlli interni | Determina affidamento -                         |
| 25 | В | 9 | TUTTI                        | Annullamento gara, revoca del bando<br>ovvero mancata adozione<br>provvedimento di aggiudicazione<br>definitiva | Bloccare una gara il cui<br>risultato si sia rivelato<br>diverso da quello atteso o per<br>concedere un indennizzo<br>all'aggiudicatario | 3,5 | 3   | 10,<br>5 | 10,5 | Rilevant<br>e | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)                                  | Adozione di apposita<br>piattaforma telematica per<br>l'intera gestione dell'iter di   |   |

| 26 | В | 12 | TECNICA | Autorizzazione al subappalto                 | Subappalto quale modalità di<br>distribuzione di vantaggi per<br>effetto di accordo collusivo<br>intervenuto in precedenza fra<br>i partecipanti alla gara<br>dell'appalto principale | 3   | 1,5 | 4,5<br>0 | 4,50 | Scarso        | Inserimento nel bando<br>rispetto patto di<br>integrità (Tavola 14<br>PNA) per tutte le<br>procedure aperte | Adozione di apposita piattaforma telematica per l'intera gestione dell'iter di l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.  Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità | In sede di autorizzazione al<br>subappalto  |
|----|---|----|---------|--|---|-----|-----|----------|------|---------------|---|---|---|
| 27 | В | 11 | TECNICA | Approvazione varianti al contratto stipulato | Non corretta classificazione<br>della variante al fine di<br>permetterne l'approvazione   | 3,5 | 3   | 10,<br>5 | 10,5 | Rilevant<br>e | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)             | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto Verifica da parte degli organi di controllo interno  | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPCP - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti |
| 28 | В | 11 | TECNICA | Approvazione varianti al contratto stipulato | Mancata rilevazione di errore progettuale   | 3   | 1,5 | 4,5<br>0 | 4,50 | Scarso        | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)             | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto Verifica da parte degli organi di controllo interno  | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti  |
| 29 | В | 11 | TECNICA | Approvazione varianti al contratto stipulato | Favorire l'affidatario per<br>compensarlo di maggiori<br>costi sostenuti per errore<br>progettuale o procedurale<br>che non si ritiene di rilevare                                    | 3   | 1,5 | 4,5<br>0 | 4,50 | Scarso        | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)             | Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto Verifica da parte degli organi di controllo interno  | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti  |
| 30 | В | 11 | TECNICA | Approvazione varianti al contratto stipulato | Ottenimento da parte<br>dell'affidatario di vantaggi<br>ingiusti profittando<br>dell'errore della stazione<br>appaltante  | 3   | 1,5 | 4,5<br>0 | 4,50 | Scarso        | Adempimenti di<br>trasparenza (Tavola 3<br>PNA), Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)             | di controllo interno  | Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti  |
| 31 | В | 13 | TECNICA | Approvazione proposta di accordo bonario     | Concessione all'affidatario di<br>vantaggi ingiusti   | 3   | 1,5 | 4,5<br>0 | 4,50 | Scarso        | Formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA)  |   | Richiamo nel disciplinare di<br>incarico della circostanza che gli<br>accordi bonari sono inclusi nel<br>PTPC Controlli interni   |

|      |          |     | ARE     | A C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DEL  | LA SFERA GIURIDICA DEI D   | ESTINA | 'ARI | PRIVI    | DI EFF | ETTO ECO        | NOMICO DIRETTO ED II  | MMEDIATO PER IL DESTINAT  | ARIO  |
|------|----------|-----|---------|---|--|--------|------|----------|--------|-----------------|---|---|---|
| Prog | Are<br>a | Sub | Id AREA | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)  | Possibile rischio  | Probab | Imp  | Val      | ValcC  | Descrizion<br>e | Misure obbligatorie   | Misure ulteriori  | Tempi e termini per attuazione<br>misure            |
| 32   | С        | 1   | TECNICA | Emissione ordinanza contingibile ed<br>urgente  | Mancanza dei presupposti<br>per emissione ordinanza<br>contingibile ed urgente   |        | 2    | 5        | 5      | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a<br>campione sulle ordinanze<br>emesse - Controlli interni  | In amounitours on it                                |
| 33   | С        | 1-2 | TUTTI   | Autorizzazione occupazione suolo pubblico   | Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.   | 2,5    | 2    | 5        | 5      | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Regolamentazione presupposti Pubblicazione del regolamento sul sito Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Verifica da parte degli organi di controllo interno   |   |
| 34   | С        | 3   | TECNICA | Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a<br>costruire, anche convenzionato, rilascio<br>titolo abilitativo in sanatoria)  |  | 4      | 2    | 8,0<br>0 | 8,00   | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a<br>campione sulle dichiarazioni<br>sostitutive di certificazione e<br>di atto notorio rese nel<br>processo e sulle istruttorie<br>svolte dagli uffici - Controlli<br>interni | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 35   | С        | 3   | TECNICA | Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a<br>costruire, anche convenzionato, rilascio<br>titolo abilitativo in sanatoria)  |  | 4      | 2    | 8,0<br>0 | 8,00   | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni                   | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 36   | С        | 6   | TECNICA | Approvazione accordo urbanistico (art. 6<br>LR 11/2004)   | Previsione di requisiti ad<br>personam e sproporzione fra<br>beneficio pubblico e privato  |        | 3    | 9,0      | 9,00   | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a<br>campione sugli accordi<br>urbanistici stipulati e sulle<br>istruttorie svolte dagli uffici -<br>Controlli interni   |   |
| 37   | С        | 6   | TECNICA | Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)  | Previsione di requisiti ad<br>personam e sproporzione fra<br>beneficio pubblico e privato  |        | 2    | 6,0<br>0 | 6,00   | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a<br>campione sugli accordi<br>urbanistici stipulati e sulle<br>istruttorie svolte dagli uffici -<br>Controlli interni   | In concemitance can il controllo                    |
| 38   | С        | 6   | TECNICA | Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)   | Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo  | 3      | 2,5  | 7,5<br>0 | 7,50   | Moderato        | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA),<br>formazione (Tavola 13<br>PNA)  | Intensificazione dei controlli a<br>campione sugli accordi<br>urbanistici stipulati   | I in concomitanza con il controllo l                |
| 39   | С        | 5   | TECNICA | Autorizzazioni per il SUAP su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il SUAP su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001 (art. 4 L.R. 10/2001 D.Lgs 25/11/2016 n. 222) | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo | 3      | 2    | 6        | 6      | Moderato        | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo | Controlli interni   | In concomitanza con il controllo interno successivo |

| 40 | С | 5 | TECNICA | Autorizzazioni per il SUAP su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il SUAP su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001 (art. 4 L.R. 10/2001 D.Lgs 25/11/2016 n. 222) | Dichiarazioni mendaci<br>ovvero uso di falsa<br>documentazione | 3   | 2 | 6 | 6 | Moderato | 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo  |  |   |
|----|---|---|---------|---|--|-----|---|---|---|----------|---|--|---|
| 41 | С | 5 | TECNICA | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti (D.Lgs 25/11/2016 n. 222)   |  | 3,5 | 2 | 7 | 7 | Moderato | Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo | Controlli interni  | In concomitanza con il controllo interno successivo |
| 42 | С | 6 | TECNICA | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti (D.Lgs 25/11/2016 n. 222)   | Dichiarazioni mendaci<br>ovvero uso di falsa<br>documentazione | l   | 2 | 7 | 7 |          | Controlli interni, norme<br>su trasparenza,<br>formazione,<br>monitoraggio rispetto<br>termini,   | Intensificazione dei controlli a<br>campione sulle dichiarazioni<br>sostitutive di certificazione e<br>di atto notorio rese nel<br>processo e sulle istruttorie<br>svolte dagli uffici |   |

|      |          |     | AREA D         | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DE   | LLA SFERA GIURIDICA DI        | EI DESTI | NATA | RI CC | N EFF | ЕТТО ЕСС        | NOMICO DIRETTO ED IN   | MEDIATO PER IL DESTINAT.   | ARIO   |
|------|----------|-----|----------------|---|-------------------------------|----------|------|-------|-------|-----------------|--|--|--|
| Prog | Are<br>a | Sub | Id AREA        | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)  | Possibile rischio             | Probab   | Imp  | Val   | ValcC | Descrizi<br>one | Misure obbligatorie  | Misure ulteriori   | Tempi e termini per attuazione<br>misure   |
| 43   | D        | 3   | AMMINISTRATIVA | Concessione di benefici economici<br>per conto di altri enti a persone<br>fisiche   | Dichiarazioni ISEE<br>mendaci | 4        | 2    | 8     | 8     | Modera<br>to    | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedimentali (Tavola 16 PNA) | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Avvertimento della presenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanzia per verifiche  Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione | Verifica autocertificazioni entro<br>la data di invio delle domande<br>all'Ente erogatore<br>Per azioni sensibilizzazione<br>società civile almeno una volta<br>all'anno |
| 44   | D        | 3   | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessione di<br>benefici economici comunali a<br>persone fisiche per finalità sociali e<br>culturali, con previa pubblicazione<br>di avviso pubblico, | Dichiarazioni ISEE<br>mendaci | 4        | 2    | 8     | 8     | Modera<br>to    | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA), Codice di<br>comportamento (Tavola<br>4 PNA), formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA), Azioni di<br>sensibilizzazione e<br>rapporto con la società  | Intensificazione dei controlli<br>a campione sulle<br>dichiarazioni - Avvertimento<br>della presenza dei vigenti<br>protocolli del Comune con la<br>Guardia di Finanzia per<br>verifiche   | Verifica autocertificazioni entro<br>la data di liquidazione dei<br>benefici<br>Per azioni sensibilizzazione<br>società civile almeno una volta<br>all'anno              |

|    |   |   |                |   |  |   |   |   |   |              | civile (Tavola 15 PNA),<br>Monitoraggio tempi<br>procedimentali (Tavola<br>16 PNA)   | Adozione di procedura<br>informatizzata, a<br>superamento di quella<br>cartacea, per gli atti di<br>liquidazione  |  |
|----|---|---|----------------|---|--|---|---|---|---|--------------|--|---|--|
| 45 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessione di<br>benefici economici comunali ad enti<br>ed associazioni per finalità sociali e<br>culturali, con previa pubblicazione<br>di avviso pubblico                            | Dichiarazioni ISEE<br>mendaci e uso di falsa<br>documentazione | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), | Accuratezza istruttoria e<br>Controlli interni<br>Adozione di procedura<br>informatizzata, a<br>superamento di quella<br>cartacea, per gli atti di<br>liquidazione  | Entro la data di liquidazione dei<br>benefici economici  |
| 46 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessione di<br>benefici economici comunali ad enti<br>ed associazioni per finalità sociali e<br>culturali, con previa pubblicazione<br>di avviso pubblico                            | Bandi con beneficiari<br>predeterminabili                      | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA), Codice di<br>comportamento (Tavola<br>4 PNA), formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA),  | Controlli interni con verifica motivazione e bandi  Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione  | Verifica bandi almeno 1 volta<br>all'anno  |
| 47 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici limitati a canone<br>agevolato o servizi comunali<br>pubblici con accesso limitato a<br>persone fisiche con previa<br>pubblicazione di avviso pubblico | Dichiarazioni ISEE<br>mendaci e uso di falsa<br>documentazione | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune Avvertimento della presenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanzia per verifiche | Entro la data di concessione<br>liquidazione dei benefici.<br>Per azioni sensibilizzazione<br>società civile almeno una volta<br>all'anno. |
| 48 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici limitati a canone<br>agevolato o servizi comunali<br>pubblici con accesso limitato a<br>persone fisiche con previa<br>pubblicazione di avviso pubblico | Bandi con beneficiari<br>predeterminabili                      | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA), Codice di<br>comportamento (Tavola<br>4 PNA), formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA),  | Controlli interni con verifica<br>motivazione e bandi   | Verifica bandi almeno 1 volta<br>all'anno  |
| 49 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici limitati a canone<br>agevolato a enti ed associazioni con<br>previa pubblicazione di avviso<br>pubblico  | Dichiarazioni ISEE<br>mendaci e uso di falsa<br>documentazione | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA), Codice di<br>comportamento (Tavola<br>4 PNA), formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA),  | Controlli interni   | Entro la data di concessione dei<br>benefici.  |
| 50 | D | 3 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici limitati a canone<br>agevolato a enti ed associazioni con<br>previa pubblicazione di avviso<br>pubblico  | Bandi con beneficiari<br>predeterminabili                      | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza<br>(Tavola 3 PNA), Codice di<br>comportamento (Tavola<br>4 PNA), formazione del<br>personale (Tavola 13<br>PNA),  | Controlli interni con verifica<br>motivazione e bandi   | Verifica bandi almeno 1 volta<br>all'anno  |

| 51 | D | 6 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessione di<br>benefici economici comunali a<br>persone fisiche per finalità sociali<br>senza previa pubblicazione di<br>apposito avviso pubblico          | Utilizzo di risorse<br>comunali per finalità<br>diverse o contrarie a<br>quelle previste nei<br>regolamenti e atti di<br>indirizzo del Comune | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggett i esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione  Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali | Per verifica motivazione almeno<br>1 volta all'anno -<br>Per misure tavola 6 - almeno<br>una volta all'anno |
|----|---|---|----------------|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|
| 52 | D | 6 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessione di<br>benefici economici comunali ad enti<br>e associazioni per finalità sociali e<br>culturali, senza previa<br>pubblicazione di avviso pubblico | Utilizzo di risorse<br>comunali per finalità<br>diverse o contrarie a<br>quelle previste nei<br>regolamenti e atti di<br>indirizzo del Comune | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggett i esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione.  Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione  | Per verifica motivazione almeno<br>1 volta all'anno -<br>Per misure tavola 6 - almeno<br>una volta all'anno |
| 53 | D | 6 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici a canone agevolato a<br>persone fisiche senza previa<br>pubblicazione di avviso pubblico                                     | Utilizzo di risorse<br>comunali per finalità<br>diverse o contrarie a<br>quelle previste nei<br>regolamenti e atti di<br>indirizzo del Comune | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggett i esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione Adozione di procedura informatizzata, a superamento di quella cartacea, per gli atti di liquidazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali  | Per verifica motivazione almeno<br>1 volta all'anno -<br>Per misure tavola 6 - almeno<br>una volta all'anno |
| 54 | D | 6 | AMMINISTRATIVA | Attività relative a concessioni di<br>spazi pubblici limitati a canone<br>agevolato a enti ed associazioni<br>senza previa pubblicazione di avviso<br>pubblico                    | Utilizzo di risorse<br>comunali per finalità<br>diverse o contrarie a<br>quelle previste nei<br>regolamenti e atti di<br>indirizzo del Comune | 4 | 2 | 8 | 8 | Modera<br>to | Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggett i esterni (Tavola 17 PNA) | Attivazione di canali dedicati<br>alla segnalazione dall'esterno<br>di episodi di corruzione,<br>cattiva amministrazione e<br>conflitto di interessi -<br>Controlli interni con verifica<br>motivazione   | Per verifica motivazione almeno<br>1 volta all'anno -<br>Per misure tavola 6 - almeno<br>una volta all'anno |

ALLEGATO 5 SCHEDE DI MONITORAGGIO

SCHEDA PER IL RIESAME PERIODICO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

| A. Monitoraggio misure di   | prevenzione generali e specifiche  |
|---|--|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei<br>monitoraggi intermedi effettuati per<br>misurare lo stato di attuazione delle<br>misure generali e specifiche?                | <ul> <li>□ Nessuna</li> <li>□ Mensile</li> <li>□ Trimestrale</li> <li>□ Semestrale</li> <li>□ Una volta entro il 30 settembre</li> </ul>   |
| A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)   | □ Sindaco e/o Giunta □ Segretario □ Dirigenti □ Nucleo valutazione □ Stakeholder esterni Altro   |
| A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare le misure di prevenzione generali e specifiche pianificate a inizio anno? | □ Si, modifiche agli obiettivi strategici □ Si, modifiche agli obiettivi operativi □Si, modifiche agli obiettivi strategici e operativi □ No, nessuna modifica □ No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno |
|   | del sistema di gestione del rischio  |
| B.1. Esiste una Struttura di supporto al RPCT? Quante unità di personale total operano nella Struttura di supporto a RPCT?  |  |
| B.2. Quante unità di personale hann prevalentemente competenz economico-gestionali?   |  |
| Quante unità di personale hann<br>prevalentemente competenz<br>giuridiche?<br>Quante unità di personale hanno   |  |
| prevalentemente altre competenze?   |  |

B.3. La composizione della Struttura di □ la Struttura di supporto al RPCT ha un supporto al RPCT è adeguata intermini numero adeguato di personale di numero e di bilanciamento delle □ la Struttura di supporto al RPCT ha un competenze necessarie? (possibili più numero insufficiente di personale risposte) □ la Struttura di supporto al RPCT ha competenze adeguate in ambito economicogestionale □ la Struttura di supporto al RPCT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale □ la Struttura di supporto al RPCT ha competenze adeguate in ambito giuridico □ la Struttura di supporto al RPCT ha competenze insufficienti in ambito giuridico B.4. Nel caso non sia presente una Struttura □ SI i referenti sono i Dirigenti/Responsabilidi di supporto al RPCT, si è provveduto ad ogni struttura organizzativa individuare una rete di "referenti"? □ SI ferma restando la responsabilità dei Dirigenti/Responsabili di ogni struttura organizzativa sono stati individuati soggetti differenti □ NO

# C. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione della trasparenza amministrativa e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

C.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

| Tipologie di<br>dati  | Disponibilità del dato  | Trasmissione<br>dei dati al<br>soggetto<br>responsabile<br>della<br>pubblicazione  | Pubblicazione nella<br>sezione<br>"Amministrazione<br>Trasparente" | Trasmissione ad<br>altri soggetti<br>(laddove<br>effettuata) |
|---|-------------------------|--|--|--|
| Articolazione<br>degli uffici,<br>responsabili,<br>telefono e<br>posta<br>elettronica | singole strutture cui i | □ Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazio ne telefonica □ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma |  |  |

Inserimento manuale □ Accesso diretto o Trasmissione attraverso link telematica alla/alle □ Archivio cartaceo Consegna banca/banche dati □ Pluralità di banche cartacea diarchivio dati in capo alle Consulenti □ Creazione di una singole strutture cui i ulteriore banca dati collaboratori Comunicazio dati si riferiscono ne telefonica finalizzata alla □ Banca dati unica □ Il dato è pubblicazione sul centralizzata pubblicato sito dal soggetto □ Estrazione dalla che lo forma banca dati con procedura automatizzata Inserimento manuale □ Accesso diretto o Trasmissione attraverso link telematica alla/alle □ Archivio cartaceo Consegna banca/banche dati □Pluralità di banche cartacea di archivio dati in capo alle □ Creazione di una singole strutture cui i Dirigenti Comunicazio ulteriore banca dati dati si riferiscono ne telefonica finalizzata □ Banca dati unica □ Il dato è pubblicazione sul centralizzata pubblicato sito dal soggetto □ Estrazione dalla che lo forma banca dati con procedura automatizzata Inserimento manuale □ Accesso diretto o link Trasmissione attraverso telematica alla/alle □ Archivio cartaceo Consegna banca/banche dati □ Pluralità di banche Incarichi diarchivio cartacea dati in capo alle conferiti □ Creazione di una e П singole strutture cui i autorizzati Comunicazio ulteriore banca dati ai dati si riferiscono ne telefonica dipendenti finalizzata alla □ Banca dati unica □ Il dato è pubblicazione sul centralizzata sito pubblicato dal soggetto □ Estrazione dalla che lo forma banca dati con procedura automatizzata

| Bandi di<br>concorso         | □ Archivio cartaceo □ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono □ Banca dati unica centralizzata | ☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazio ne telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma | alla/alle banca/banche dati diarchivio  Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito   |  |
|------------------------------|--|--|---|--|
| Tipologia<br>Procedimenti    | □ Archivio cartaceo □ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono □ Banca dati unica centralizzata | ☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazio ne telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma | ☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati diarchivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata  |  |
| Bandi di gara e<br>contratti | □ Archivio cartaceo □ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono □ Banca dati unica centralizzata |  | ☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata |  |

| Sovvenzioni,<br>contributi,<br>sussidi,<br>vantaggi<br>economici | □ Plu<br>dati<br>singo<br>dati<br>□ B:<br>cent | rchivio cartaceo<br>uralità di banche<br>in capo alle<br>ole strutture cui i<br>si riferiscono<br>anca dati unica<br>ralizzata | cartace  Comun  ne tel  Il  pubblic  dal sog  che lo | cica<br>nsegna<br>ea<br>icazio<br>efonica<br>dato è<br>cato<br>getto<br>forma | manuale  Accesso attraverso alla/alle banca/bar di archivio Creazior ulteriore li finalizzata pubblicazi sito Estrazi banca dat procedura automatiz | dire   | link<br>dati<br>li una<br>a dati<br>alla<br>sul<br>dalla<br>n |   |     |
|--|--|--|--|---|---|--------|---|---|-----|
| C.1.b. Sistemi in<br>dei dati                                    | ıform  | ativi e informatici <sub>,</sub>   | per l'ard  | chiviazio   | ne, la pubb   | olica. | zione e   | e la trasmissi  | one |
| Tipologie di dati  | 1  | Grado di apertur<br>banche dati di a<br>per la pubblicazio<br>dati (indicare i s<br>che accedono alle<br>dati di archivio)     | irchivio<br>one dei<br>soggetti                      | pubblic<br>dati (<br>ragioni<br>fonti n                                       | te per  | ano    | sezion<br>"Amm<br>Trasp<br>(speci<br>per<br>pubbl<br>al a     | inistrazione<br>arente"<br>ficare le rag<br>cui<br>icazione avv | la  |
| uffici, respons  | degli<br>abili,<br>posta                       |  |  |   |   |        |   |   |     |
| Consulenti<br>collaboratori                                      | e  |  |  |   |   |        |   |   |     |
| Dirigenti  |  |  |  |   |   |        |   |   |     |
| Incarichi confer<br>autorizzati<br>dipendenti                    | ai   |  |  |   |   |        |   |   |     |
| Bandi di concor<br>Tipologia                                     | SO   |  |  |   |   |        |   |   |     |
| Procedimenti<br>Bandi di gar<br>contratti                        | a e  |  |  |   |   |        |   |   |     |

| ı  | i   |                  |                      | 1          |            |             |  |              | 1  |  |                      |
|--|---|------------------|----------------------|------------|------------|-------------|--|--------------|--|--|----------------------|
| Sovvenzio<br>contributi<br>vantaggi e                        | i, sussidi,                                 |                  |                      |            |            |             |  |              |  |  |                      |
| C.2. Mod   | dello organizzati                           | ≀o di rac        | colta, p             | ubblica    | zione      | e e m       | onitora                                    | ggio         |  |  |                      |
| Selezionare le attività svolte dai<br>soggetti sottoindicati |   |                  | Raccolta dei<br>dati |            | sabile or  |             | Pubblicazi<br>one dei<br>dati online       |              | Supervisione e<br>coordinamento<br>dell'attività di<br>pubblicazione<br>dei dati |  | Monit<br>oragg<br>io |
| Dirigente<br>organizzat<br>singolo da                        | □Sì<br>□No                                  |                  |                      | □Sì □ □ No |            | Sì          | □Sì<br>□No                                 |              | □Sì<br>□No   |  |                      |
| Responsal  | Responsabile della trasmissione             |                  |                      | □Sì<br>□No |            | □Sì □Sì □No |  |              | □Sì<br>□No   |  | □Sì<br>□No           |
| Responsal<br>e aggiorna                                      | bile della pubbli<br>amento                 | cazione          | □Sì<br>□No           |            | □Sì<br>□No |             | □Sì<br>□No                                 |              | □Sì<br>□No   |  | □Sì<br>□No           |
| _  | bile della prev<br>Corruzione e<br>nza      | enzione<br>della | □Sì<br>□No           |            | □Sì<br>□No |             | □Sì<br>□No                                 |              | □Sì<br>□No   |  | □Sì<br>□No           |
| Organismo  | o di valutazione                            |                  | □Sì<br>□No           |            | □Sì<br>□No |             | □Sì<br>□No                                 |              | □Sì<br>□No   |  | □Sì<br>□No           |
| Altro sogg   | Altro soggetto (specificare quale)          |                  |                      | ıno        | Ne:<br>no  | ssu         | Nessu                                      | no           | Nessuno  |  | Ness<br>uno          |
| C.3. Mor   | nitoraggio sulla į                          | zione a          | lei dati s           | svolt      | o da       | ll'Organ    | nismo                                      | di valutazio | one  |  |                      |
|  | Oggetto del Modalit<br>monitoraggio monitor |                  |                      |            |            | а           | requenz mon del (Ind. onitorag sogg o sono |              | nitoraggio inne.<br>licare il dagl<br>getto cui del<br>o mon<br>cunicati gli gio |  | ettive<br>scate      |

□ Attraverso colloqui con i responsabili Gli esiti del Avvenuta della monitoraggio pubblicazione pubblicazion Trimestra sono Sulla dei dati e dei dati le comunicati totalità Qualità 🗆 In modo ...... Illustrare Struttur dei dati (completezza, Semestral brevement automatizzat sono e centrali □ Su un aggiornament pubblicati e le azioni o grazie ad campione nella o e apertura) un supporto sezione di dati Annuale "Amministrazi dei dati informatico pubblicati □ Verifica su □ Altro one trasparente" sito □ Scheda di monitoraggio C.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" Presenza Note Sì/No Sistemi per contare gli accessi alla sezione Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini

# SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE PER LA VERIFICA DELLA COERENZA DELLA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

|   | Soziono             |     | Critori  |
|---|---------------------|-----|--|
|   | Sezione             |     | Criteri  |
|   |                     | A.1 | È stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale per la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero è possibile rinvenire detti obiettivi strategici nella SeS del DUP?   |
|   |                     | A.2 | Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti si è verificata la presenza di eventi corruttivi, disfunzioni amministrative o significative modifiche organizzative che richiedono l'aggiornamento del documento di pianificazione e programmazione nel corso del suo triennio di validità?          |
|   |                     | A.3 | È presente l'elenco di tutti i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e trasparenza, con indicazione delle modalità di coinvolgimento, degli specifici compiti e delle responsabilità di ciascuno?  |
| A | Parte generale      | A.4 | Nell'elenco dei soggetti coinvolti è presente il RASA con indicazione del provvedimento di nomina e attestazione dell'avvenuto aggiornamento annuale dei dati dell'Amministrazione all'interno dell'AUSA?  |
|   |                     | A.5 | Sono presenti le indicazioni circa il modello organizzativo scelto a supporto del RPCT (struttura dedicata/"referenti")?   |
|   |                     | A.6 | Sono presenti le indicazioni sullo svolgimento della consultazione pubblica sui contenuti della pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i suoi esiti?   |
|   |                     | A.7 | Sono riportati i risultati del monitoraggio circa lo stato di attuazione del Piano precedente ed eventuali indicazioni rispetto a modifiche che saranno apportate alla pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base dei risultati dello stesso? |
|   |                     |     |  |
|   |                     | B.1 | Si è evitato di fare riferimento a dati nazionali?   |
|   |                     | B.2 | Sono stati utilizzati dati oggettivi (ad es., dati giudiziari e di natura economica) e soggettivi (informazioni raccolte attraverso interviste ai portatori di interessi) pertinenti rispetto al territorio e/o settore in cui opera l'Amministrazione?  |
|   | Analisi del         | B.3 | È stato verificato l'aggiornamento dei dati utilizzati per l'analisi?  |
| В | contesto<br>esterno | B.4 | Si è provveduto ad individuare i principali portatori di interessi esterni (es. società partecipate, fornitori di contratti pluriennali, istituto tesoriere, ecc.) e si è valutato come ed in che modo gli stessi possano condizionare l'attività dell'amministrazione?                                |
|   |                     | B.5 | Si è provveduto a descrivere in che modo le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio possano innalzare o mitigare il rischio di corruzione o condizionare l'operato dell'Amministrazione?   |
|   |                     |     |  |

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2023-2024

#### **COMUNE DI VIGONOVO**

|   | Analisi del |     | I dati utilizzati per l'analisi del contesto interno descrivono in  |
|---|-------------|-----|---|
| ( | Contesto    | C.1 | modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione sia     |
|   | interno     |     | dal punto di vista quantitativo (struttura, posizioni dirigenziali, |

|   |                            | C.2 | posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.), sia dal punto di vista qualitativo (professionalità dei dipendenti, titolo di studio, ecc.)?  Si è provveduto a descrivere in che modo le caratteristiche del contesto interno (es. numero dei Dirigenti/Responsabili, numero e professionalità dei dipendenti, ecc.) possono innalzare o mitigare il rischio di corruzione o condizionare l'operato dell'Amministrazione (ad es., frequente ricorso agli interim, presenza di procedimenti disciplinari, applicazione della rotazione "straordinaria", segnalazioni di whistleblowing, ecc.)? |
|---|----------------------------|-----|--|
|   |                            |     | La mappatura dei processi è stata effettuata sia con riferimento   |
|   |                            | D.1 | alle aree di rischio "generali", come individuate dal PNA 2015, sia con riferimento alle aree di rischio "specifiche", come individuate nei PNA 2015, 2016, 2017 e 2018?   |
|   |                            | D.2 | La mappatura dei processi ha tenuto conto di eventuali eventi  |
|   | Mappatura dei<br>processi  |     | corruttivi o disfunzioni amministrative verificatesi nell'anno precedente al fine procedere ad un aggiornamento integrazione dei processi mappati?   |
|   |                            | D.3 | Si è provveduto ad indicare l'unità organizzativa o le unità organizzative responsabili di ciascun processo mappato?   |
|   |                            |     | Per gli Enti con meno di 50 dipendenti si è provveduto a svolgere  |
| D |                            | D.4 | la mappatura dei processi con riferimento alle sole Aree di rischio indicate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 (a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera)?   |
|   |                            | D.5 | Si è provveduto ad attestare con riferimenti documentabili degli incontri effettuati con i soggetti coinvolti nella mappatura dei processi?  |
|   |                            | D.6 | Si è provveduto ad inserire una analisi del RPCT circa le risultanze della mappatura dei processi attraverso schemi di sintesi e grafici che rappresentino la distribuzione degli stessi per area di rischio ed unità organizzativa competente?  |
|   |                            | 1   | Ci à proprodute ad individuans i mischi accomptibili di sico   |
|   |                            | E.1 | Si è provveduto ad individuare i rischi corruttivi di ciascun<br>processo identificando i comportamenti che possono verificarsi<br>con specifico riferimento allo stesso?  |
|   | Value                      | E.2 | Si è provveduto ad individuare per ciascun rischio i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi dei rischi stessi?  |
| Е | Valutazione<br>del rischio | E.3 | Ai fini della valutazione del rischio si è provveduto ad utilizzare una metodologia di tipo qualitativo come indicato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019-2021?  |

|  | E.4 | La metodologia per la valutazione del rischio suddivide gli indicatori in indicatori di probabilità ed indicatori di impatto al fine di analizzare le due dimensioni del rischio come definito all'interno della ISO 31000? |
|--|-----|---|

Gli indicatori qualitativi utilizzati per la valutazione del rischio contengono già spiegazione circa le motivazioni del livello di E.5 rischio individuato ovvero si è provveduto a motivare adeguatamente il livello di rischio individuato per ciascun processo? Si è provveduto ad inserire un'analisi sintetica dei risultati della valutazione del rischio attraverso schemi e grafici che E.6 rappresentano la distribuzione nelle diverse aree di rischio e unità organizzative dell'Amministrazione? Si è provveduto ad indicare per ciascuna misura di prevenzione specifica la tipologia secondo il seguente elenco: a) misure di controllo, b) misure di trasparenza, c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) misure F.1 di regolamentazione, e) misure di semplificazione, f) misure di formazione, g) misure di rotazione, h) misure di sensibilizzazione e partecipazione, i) misure di disciplina del conflitto di interessi? Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di F.2 prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate? Per ciascuna misura di prevenzione specifica individuata si è F.3 provveduto a svolgere un'analisi circa la sostenibilità economica, amministrativa, organizzativa? Trattamento del rischio -Per ciascuna misura di prevenzione specifica individuata si è provveduto a verificare se lo stesso risultato possa essere misure specifiche F.4 raggiunto attraverso l'applicazione di misure di carattere soggettivo quali il codice di comportamento, al fine di non appesantire l'attività dell'amministrazione? Per ciascuna misura di prevenzione specifica che è stata individuata si è provveduto ad indicare la programmazione F.5 temporale eventualmente anche attraverso una suddivisione in fasi di attuazione? Per ciascuna misura di prevenzione specifica che è stata F.6 individuata si è provveduto ad indicare il o i soggetti responsabili dell'attuazione? Per ciascuna misura di prevenzione specifica che è stata F.7 individuata si è provveduto ad indicare gli indicatori di risultato atteso ed i target? Per ciascuna misura di prevenzione specifica che è stata F.8 individuata si è provveduto ad indicare i tempi, le modalità ed i soggetti responsabili del monitoraggio?

| G | Trattamento<br>del rischio -<br>misure<br>generali | G.1 | Si è provveduto ad indicare per ciascuna misura di prevenzione generale la tipologia secondo il seguente elenco: a) misure di controllo, b) misure di trasparenza, c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) misure di regolamentazione, e) misure di semplificazione, f) misure di formazione, g) misure di rotazione, h) misure di sensibilizzazione e partecipazione, i) misure di disciplina del conflitto di interessi? |
|---|--|-----|--|
|---|--|-----|--|

| G.2      | attraverso una suddivisione in fasi di attuazione?   |
|----------|--|
| G.3      | Per ciascuna misura di prevenzione generale si è provveduto ad indicare il o i soggetti responsabili dell'attuazione?  |
| G.4      | Per ciascuna misura di prevenzione generale si è provveduto ad indicare gli indicatori di risultato atteso ed i target?  |
| G.5      | Per ciascuna misura di prevenzione generale si è provveduto ad indicare i tempi, le modalità ed i soggetti responsabili del monitoraggio?  |
| G.6      | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione generale in materia di Codice di Comportamento?  |
| G.7      | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione generale in materia di Conflitto di interessi e obbligo di astensione?   |
| G.8      | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione generale in materia di Rotazione "straordinaria" del personale?  |
| G.9      | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi<br>extra-istituzionali vietati ai dipendenti?   |
| G.1<br>0 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Inconferibilità e incompatibilità di<br>incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice?   |
| G.1<br>1 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione generale in materia di Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro (pantouflage)?   |
| G.1<br>2 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Tutela del dipendente che effettua<br>segnalazioni di illecito?  |
| G.1<br>3 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Formazione di Commissioni e<br>assegnazione agli uffici in caso di condanna penale per delitti<br>contro la PA?  |
| G.1<br>4 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Patti di integrità, protocolli di legalità<br>negli affidamenti?   |
| G.1<br>5 | Si è provveduto a programmare una misura di prevenzione<br>generale in materia di Meccanismi di controllo nella formazione<br>delle decisioni?   |
| G.1<br>6 | diritto Privato in controllo Pubblico, mediante sottoscrizione di appositi protocolli di legalità (cfr. deliberazione ANAC n. 1134/2017)?  |
| G.1<br>7 | Con riferimento alla misura generale relativa al codice di comportamento, si è provveduto ad effettuare la mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche (cfr. aggiornamento 2018 al PNA)? |

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2023-2024

#### **COMUNE DI VIGONOVO**

| _ |     |  |
|---|-----|--|
|   | C 1 | Con riferimento alla misura generale relativa al whistleblowing,   |
|   | 0.1 | si è provveduto ad inserire la disciplina dell'istituto secondo le |
|   | 0   | indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 469/2021?        |

| 9 nella sezione del PIAO relativa alla programmazione dell'Ente?  G.2 0 Si è provveduto ad inserire la misura di prevenzione general relativa alla rotazione "ordinaria" del personale nella sezione de PIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e I collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti di pubblica in pubblicità derivati di collocazione all'interno della sezione "Amministrazion traspare |   |                |          |   |
|--|---|----------------|----------|---|
| G.2 0 Si è provveduto ad inserire la misura di prevenzione general relativa alla rotazione "ordinaria" del personale nella sezione de PIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e I collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trapparente" di tutti di pubblicità derivati di mubblicità derivati de reporante del provvedimento di adozione e la collocazione all'interno della sezione "Amministrazione rapparente" di tutti di pubblicati derivati del provvedimento della reporante dell'apparente della provvedimento della reporante della reporante della provvedimento della collocazione all'interno della sezione "Amministrazione rapparente" di tutti di pubblicati derivati della provvedimento della provvedimento della provvedimento della provvedimento della pub |   |                |          | Si è provveduto ad inserire la misura generale della formazione     |
| Ci. 2  |   |                | 9        |   |
| PIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale  PIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale  BIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e I collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparenza" di tutti di obblighi di pubblicati di pubbl |   |                | G.2      |   |
| Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  H. La trasparenza  H. 4 deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion  |   |                |          |   |
| di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion  |   |                |          | PIAO relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale?      |
| di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion  |   |                |          |   |
| H.1 deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicità derivanti de collocazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de collocazione all'interno della sezione "Amministrazione del collocazione all'interno della sezione "Amministrazio |   |                |          | Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obbligo     |
| organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione pubblicazione dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de collocazione all'interno della sezione "Amministrazione"  |   |                |          | di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 alla          |
| H.2  H.2    Dubblicazione dei dati?  |   |                | H.1      | deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui l'unità                  |
| H.2  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazione e l collocazione dell'antiti di pubblighi di pubblicità derivanti dell'antiti della pubblicità derivanti dell'antiti della pubblicati della pubblicati della pubblicati dell'antiti dell'antiti della pubblicati dell'antiti |   |                |          | organizzativa o il soggetto responsabile della trasmissione e       |
| H.2  di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de resparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de resparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de  |   |                |          | *   |
| deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i termini per la pubblicazione e aggiornamento dei dati?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e la collocazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento della sezione "Amministrazione" della  |   |                |          |   |
| H.3  H.3  H.3  H.3  H.3  H.3  H.3  H.3   |   |                | Н2       | _   |
| H.3  H.3  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di resparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de resparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de pubblicatione e la collocazione all'interno della sezione "Amministrazione della sezione"  |   |                | 11.2     |   |
| H.3  di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di  |   |                |          |   |
| H.3  deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui quelli per cui no è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de represente di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della |   |                |          |   |
| è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quant non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de resparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della resparente di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion"  |   |                |          | _   |
| H La trasparenza  H.4 deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalite di soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e la collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento in trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de regolamento della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion della sezione"   |   |                | Н.3      | ,                             |
| funzionali dell'Amministrazione?  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de responsabili della pubblicità derivanti de responsabili della pubblicità derivanti de responsabili della pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion".   |   |                |          |   |
| H La trasparenza  Si è provveduto ad elaborare uno schema che per ciascun obblig di trasparenza così come identificato nell'Allegato 1 all deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di   |   |                |          |   |
| H.4 deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti della sezione "Amministrazion"  |   |                |          |   |
| H.4 deliberazione ANAC n. 1310/2016, individui i tempi, le modalit ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti de  |   | _              |          |   |
| ed i soggetti responsabili della verifica e del monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di   | Н | La trasparenza |          | _   |
| monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione?  Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di   |   |                | H.4      | ,   |
| Si è provveduto ad indicare il provvedimento di adozione de regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di  |   |                |          |   |
| H.5 regolamento in materia di accesso "documentale", accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti di  |   |                |          |   |
| civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"?  Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti d  |   |                | TT F     |   |
| Si è provveduto ad indicare le modalità di pubblicazione e l collocazione all'interno della sezione "Amministrazion trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti d   |   |                | п.5      |   |
| collocazione all'interno della sezione "Amministrazion   |   |                |          |   |
| trasparente" di tutti gli obblighi di pubblicità derivanti d   |   |                |          |   |
|  |   |                |          |   |
|  |   |                | H.6      | provvedimenti normativi o indicazioni dell'ANAC, ulteriori          |
| rispetto a quelle contenute nel D.lgs. n. 33/32013 e nella   |   |                |          |   |
| deliberazione ANAC n. 1310/2016?   |   |                |          |   |
|  |   |                |          | Si è provveduto a definire le modalità organizzative e tecniche per |
|  |   |                |          |   |
| assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di protezion  |   |                | H.7      |   |
| H.7 assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di protezion  |   |                |          |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in  |   |                |          | *   |
| 1 1 1 H / 1  |   |                | I 1      | F' stato programmato il monitoraggio?                               |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?   |   |                | 1.1      |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  |   |                | 12       |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett   |   |                | 1.4      | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                               |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit   |   |                |          |   |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  |   | Monitoraggio e |          | 1   |
| H./ dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione programmazione in materia di prevenzione della corruzione.   | 1 | riesame        | I.3      |   |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione programmazione in materia di prevenzione della corruzione  |   |                |          | sulla soddisfazione degli utenti?                                   |
| ·  | 1 |                |          | -   |
|  |   |                |          |   |
|  | 1 |                | Н7       |   |
| 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1  |   |                | 11./     | dei dati personali nelle pubblicazioni in                           |
|  | 1 |                | 1        |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in  | 1 |                | 1        | "Amministrazione trasparente"?                                      |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in  |   | <u> </u>       | <u> </u> |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in  |   |                |          |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in  |   |                | I.1      | E' stato programmato il monitoraggio?                               |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?   |   |                | 1.1      |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  |   |                |          |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  |   |                | I.2      |   |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett   |   |                | 1.4      | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                               |
| dei dati personali nelle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit   |   |                |          |   |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  |   |                |          | Nell'attività di monitoraggio della pianificazione e                |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione  | Ţ | Monitoraggio e | 1.0      | programmazione in materia di prevenzione della corruzione e         |
| H./ dei dati personali nelle pubblicazioni in  "Amministrazione trasparente"?  I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione programmazione in materia di prevenzione della corruzione.  | 1 | riesame        | 1.3      |   |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione programmazione in materia di prevenzione della corruzione  |   |                |          |   |
| I.1 E' stato programmato il monitoraggio?  Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggett responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalit di verifica?  Nell'attività di monitoraggio della pianificazione programmazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, si è tenuto conto anche dei risultati di rilevazione  | 1 | l              | ı        | Jama Suddistaziune degni dienu:                                     |

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2023-2024

## **COMUNE DI VIGONOVO**

| <br>, |     |   |
|-------|-----|---|
|       | 1.4 | E' stato programmato un riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio ed individuati gli |
|       | I.4 | organi da coinvolgere con particolare riferimento all'organismo di valutazione?   |

|  |  | ALLEGATO 1                                 | 1) SEZIONE "AMMINISTRA                             | ZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *  |   |   |   |
|--|--|--|--|--|---|---|---|
| Denominazione<br>sotto-sezione<br>livello 1<br>(Macrofamiglie) | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello<br>(Tipologie di dati) | Riferimento<br>normativo                   | Denominazione del singolo<br>obbligo               | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione                            |   |
|  | icorriizione e della i   | lett. a), d.lgs. n.                        | prevenzione della corruzione e                     | 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) ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)  | Annuale   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |   |
|  |  |  | 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)   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |   |
|  | Atti generali  |  | Art. 12, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013             |  | 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)                   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|  |  |  | 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)   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |   |
|  |  | Art. 12, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013     | I Statiliti 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)   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |   |
| Disposizioni<br>generali                                       |  |  | Codice disciplinare e codice di                    | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria             |   |
|  |  | Art. 12, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 | _  | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013   | Tempestivo  | Tutte le P.O.   |   |
|  | cittadini e imprese  | _  | Oneri informativi per cittadini e imprese          | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria<br>ai sensi del dlgs 97/2016  |   |   |
|  |  | Art. 37, c. 3,<br>d.l. n. 69/2013          | Burocrazia zero                                    | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a   |   |   |

|  | Duiociazia zeio  | Art. 37, c. 3-bis,<br>d.l. n. 69/2013  | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   | ai sensi del dlgs 10/2016  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|  | lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1,  | Art. 14, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013   |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|  |  | 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|  |  |  |   | 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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|  |  | Art. 14, c. 1,<br>lett. e), d.lgs. n.<br>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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.  | cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |  | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC<br>241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |
|  |  |  | 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) | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC 241<br>del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab.   | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC<br>241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |  |
|  |  | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 3, l.<br>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)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |

|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 3,<br>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)] | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC 241<br>del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>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)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                 |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|   | Art. 14, c. 1,   | 14, c. 1,<br>c), d.lgs. n.<br>013<br>14, c. 1,<br>d), d.lgs. n.  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
| Titolari di incarichi politici, di            | 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
| amministrazione, di<br>direzione o di governo | 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)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e), 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 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |

| Organizzazione |                              | d.lgs. n.<br>3 Art. 2,<br>unto 1, l. | 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] | nomina o dal conferimento<br>dell'incarico e resta | L'Amministrazione non  |
|----------------|------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
|                |                              | d.lgs. n.<br>3 Art. 2,<br>unto 2, l. | 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)  | elezione, dalla nomina o<br>dal conferimento       | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|                |                              | d.lgs. n.<br>3 Art. 2,<br>unto 3, 1. | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n.                | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|                | 33/2013                      | d.lgs. n.<br>3 Art. 3,<br>1/1982     | 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  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi di<br>amministrazione, di<br>direzione o di governo |
|                | Art. 14, lett. a), c 33/2013 | d.lgs. n.                            | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|                | Art. 14, lett. b), o 33/2013 | , d.lgs. n.                          | Curriculum vitae   | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|                | Art. 14,                     | e, c. 1,<br>d.lgs. n.                | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|                | 33/2013                      |                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|                | Art. 14, lett. d), o 33/2013 | , d.lgs. n.                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|                | Art. 14, lett. e), c 33/2013 | d.lgs. n. Cessati dall'incarico      | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |

| 1   |  | sul sito web)   |   |  | -   |
|---|--|---|---|--|---|
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 2, 1.<br>n. 441/1982 | Sui sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 3, l.<br>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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 4,<br>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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>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'assuzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                      | Responsabile della<br>prevenzione della<br>corruzione       |
| Rendiconti gruppi consiliari                | d.lgs. n.  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
| regionali/provinciali                       |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   | Art. 13, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                      | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
| Articolazione degli<br>uffici               | Art. 13, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013   |   | 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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|   | Art. 13, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013   | che a ciascun ufficio sia<br>assegnato un link ad una<br>pagina contenente tutte le<br>informazioni previste dalla<br>norma)                        | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |

|                               | 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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |                                       |
|-------------------------------|--|--|------------------------------|--|--|---|---------------------------------------|
|                               |  | Art. 15, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013   |                              | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | La PO che ha attribuito<br>l'incarico                       |                                       |
|                               |  |  | 1                            | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |                                       |
|                               |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |                              | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | La PO che ha attribuito<br>l'incarico                       |                                       |
|                               | Titolari di incarichi di<br>collaborazione o<br>consulenza | Art. 15, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013                                   |                              | Consulenti e collaboratori   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                   | La PO che ha attribuito<br>l'incarico |
| Consulenti e<br>collaboratori |  | Art. 15, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 53, c. 14,<br>d.lgs. n.<br>165/2001 | (da pubblicare in tabelle)   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | La PO che ha attribuito<br>l'incarico                       |                                       |
|                               |  |  |                              | 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)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |                                       |
|                               |  | Art. 53, c. 14,<br>d.lgs. n.<br>165/2001   |                              | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | La PO che ha attribuito<br>l'incarico                       |                                       |
|                               |  |  |                              | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |                                       |
|                               |  | Art. 14, c. 1,<br>lett. a) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013                    |                              | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |                                       |
|                               |  | Art. 14, c. 1,<br>lett. b) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013                    |                              | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |                                       |
|                               |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-  |                              | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria             |                                       |
|                               |  | bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |                              | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |                                       |

|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. d) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|---|--|--|---|--|--|
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. e) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
| Titolari di incarichi<br>dirigenziali<br>amministrativi di<br>vertice | Art. 14, c. 1,<br>lett. f) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 1, l.<br>n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di<br>vertice (da pubblicare in<br>tabelle) | titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di   | 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). | pubblicazione in forza   |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 2, l.<br>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<br>o dal conferimento<br>dell'incarico   | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC<br>241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 3,<br>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  | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC<br>241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |
|   | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n.<br>39/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|   | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|   | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |  |  |

|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. a) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|---|--|--|--|--|--|
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. b) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. c) e c. 1-   |  | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|   | bis, d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria  |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. d) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  | dijaisiasi fifolo conferifi 1Vi  | 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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. e) e c. 1-<br>bis, d.lgs. n.<br>33/2013  | di indirizzo politico senza<br>procedure pubbliche di<br>selezione e titolari di posizione<br>organizzativa con funzioni | 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 dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.  |
| Titolari di incarichi<br>dirigenziali<br>(dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1,<br>lett. f) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 1, l.<br>n. 441/1982 | dirigenziali   | 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). | pubblicazione in forza   |
|   | Art. 14, c. 1,<br>lett. f) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 2, l.<br>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<br>o dal conferimento<br>dell'incarico   | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC<br>241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab. |

|             |                   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis,                   |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e   |  | Non più soggetti a<br>pubblicazione in forza<br>della delibera ANAC                   |
|-------------|-------------------|---|---|--|--|---|
| Personale   |                   | d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 3,<br>l. n. 441/1982        |   | 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  | 241 del 08/03/2017 nei<br>Comuni con meno di<br>15000 ab.                             |
| 1 615011110 |                   | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013                |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n.<br>39/2013)                                | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.                           |
|             |                   | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013                |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)                                   | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.                           |
|             |                   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                                       |
|             |                   | Art. 15, c. 5,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                | Elenco posizioni dirigenziali<br>discrezionali              | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria<br>ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>dlgs 97/2016 |
|             |                   | Art. 19, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>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   | L'Amministrazione non<br>è dotata di Posti di<br>funzione                             |
|             |                   | Art. 1, c. 7,<br>d.p.r. n.<br>108/2004                | Ruolo dirigenti   | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             |                   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013            |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             |                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   | Curriculum vitae   | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             |                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.                    |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             |                   | 33/2013   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |
|             | Dirigenu cessau   | Art. 14, c. 1,<br>lett. e), d.lgs. n.<br>33/2013      | pubblicare sul sito web)                                    | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali                        |

|  |  | _   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
|  | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 2, l.<br>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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali |
|  | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 4,<br>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<br>(va presentata una sola<br>volta entro 3 mesi dalla<br>cessazione dell'incarico). | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati  | Art. 47, c. 1,<br>d.lgs. n.  | Sanzioni per mancata o<br>incompleta comunicazione dei<br>dati da parte dei titolari di<br>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'assuzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | L'Amministrazione non<br>è dotata di incarichi<br>dirigenziali |
| Posizioni<br>organizzative   | Art. 14, c. 1-<br>quinquies.,<br>d.lgs. n.<br>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)  | Ciascun PO   |
| Dotazione organica   | Art. 16, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>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<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                |
|  | id los n   | 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<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013)   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                |
| Personale non a tempo  | Art. 17, c. 1,<br>d.lgs. n.  | 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<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                |
| indeterminato  | a.lgs. n.  | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria                |
| Tassi di assenza   |  | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale  | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013)   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                |
| Incarichi conferiti e<br>autorizzati ai<br>dipendenti (dirigenti e<br>non dirigenti) | 33/2013<br>Art. 53, c. 14,<br>d.lgs. n.  | 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 dell'Area<br>Economico Finanziaria                |

|                      | Contrattazione<br>collettiva                                    | Art. 21, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 47, c. 8,<br>d.lgs. n.<br>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 dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|----------------------|---|---|--|--|---|---|
|                      |   | Art. 21, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>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 dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      | Contrattazione<br>integrativa                                   | Art. 21, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 55, c.<br>4,d.lgs. n.<br>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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n.<br>150/2009) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | OIV  | Nominativi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      | OIV   | Art. 10, c. 8,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013                                  | (da pubblicare in tabelle)                             | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      |   | Par. 14.2, delib.<br>CiVIT n.<br>12/2013  | (da pubblicare in tabelle)                             | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Bandi di<br>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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Performance          | Sistema di<br>misurazione e<br>valutazione della<br>Performance | Par. 1, delib.<br>CiVIT n.<br>104/2010  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      | Piano della<br>Performance                                      | Art. 10, c. 8,<br>lett. b), d.lgs. n.   | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>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)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      | Relazione sulla Performance  Ammontare                          | 33/2013   | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      |   | Art. 20, c. 1,  | Ammontare complessivo dei premi                        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                      | complessivo dei premi   | d.lgs. n.<br>33/2013  | (da pubblicare in tabelle)                             | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |

|                            |  |   | 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)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|----------------------------|--|---|---|--|---|
| Dati relativi ai premi     | Art. 20, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013           | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | 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)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
| Benessere<br>organizzativo | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013           | Benessere organizzativo                           | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria<br>ai sensi del d.lg.s 97/2016 | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lg.s 97/2016 |
|                            | Art. 22, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013 |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  | 1   | Per ciascuno degli enti:  |  |   |
|                            |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013           | Enti pubblici vigilati                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
| Enti pubblici vigilati     |  | (da pubblicare in tabelle)                        | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  | (sa passicae in tascie)                           | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |
|                            |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                     | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria   |

|                  |                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>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)       | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|------------------|---------------------|--|--|--|---|---|
|                  |                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013     |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>l</i> <u>ink</u> <u>al sito dell'ente</u> )   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013     |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013     | Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  | (da pubblicare in tabelle)                           | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Enti controllati | Società partecipate |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013     |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n.<br>39/2013) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                  |                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2014     |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>l</i> <u>ink</u> <u>al sito dell'ente</u> )   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |

|                                     | Art. 22, c. 3,                                      | ]                          |   | Annuale   | Responsabile dell'Area                          |
|-------------------------------------|---|----------------------------|---|---|---|
|                                     | d.lgs. n.<br>33/2013                                |                            | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                  | Economico Finanziaria                           |
|                                     | Art. 22, c. 1.<br>lett. d-bis, d.lgs.<br>n. 33/2013 |                            | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     | Art. 19, c. 7,                                      | Provvedimenti              | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     | d.lgs. n.<br>175/2016                               |                            | 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)           | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     | Art. 22, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013    |                            | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     |   | ]                          | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|                                     |   |                            | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area                          |
|                                     |   |                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     |   |                            | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013              | Enti di diritto privato    | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Enti di diritto privato controllati |   | controllati                | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     |   | (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     |   |                            | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|                                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013              |                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n.<br>39/2013) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |

|                            |                           | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>l ink</i> al sito dell'ente)   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)                                   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                                       |
|----------------------------|---------------------------|--|--|---|--|---|
|                            |                           | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                                       |
|                            | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1,<br>lett. d), d.lgs. n.<br>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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                                       |
|                            | H Jan aggregan amiyira    | Art. 24, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti  | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria<br>ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>dlgs 97/2016 |
|                            |                           |  |  | Per ciascuna tipologia di procedimento:   |  |   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013       |  | breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>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)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. e), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            |                           | Art. 35, c. 1,<br>lett. g), d.lgs. n.<br>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)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|                            | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013       | Tipologie di procedimento              | 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)  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
| Attività e<br>procedimenti |                           | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013       | (da pubblicare in tabelle)             | 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)  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |

| _             | _  |   | _                                       |  |  |   |
|---------------|--|---|---|--|--|---|
|               |  | Art. 35, c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|               |  | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)  | Ciascuna PO per la propria competenza   |
|               |  |   |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:  |  |   |
|               |  | Art. 35, c. 1,<br>lett. d), d.lgs. n.<br>33/2013                                    |   | 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)  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|               |  | Art. 35, c. 1,<br>lett. d), d.lgs. n.<br>33/2013 e Art.<br>1, c. 29, l.<br>190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|               | Monitoraggio tempi procedimentali                                    | ~   | Monitoraggio tempi procedimentali       | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali  | Dati non più soggetti a  | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lgs. 97/2016 |
|               | Dichiarazioni<br>sostitutive e<br>acquisizione d'ufficio<br>dei dati | Art. 35, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                      | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|               | Provvedimenti organi indirizzo politico                              | Art. 23, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 /Art.<br>1, co. 16 della l.<br>n. 190/2012   | _                                       | 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<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)                                  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.                             |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico                              | Art. 23, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 /Art.<br>1, co. 16 della l.<br>n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria<br>ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lgs. 97/2016 |

| 110110          | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi                    | Id loc n  | 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<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per i<br>provvedimenti di<br>propria competenza   |
|-----------------|---|---|---|--|---|---|
|                 | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi                    | Id los n  | amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a                             | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lgs. 97/2016   |
| Controlli sulle |   | Art. 25, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013  | L'inclosie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  |   | pubblicazione   |
| imprese         |   | Art. 25, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013  | IC Joblight e ademnimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  | ai sensi del d.lgs. 97/2016                         | Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lgs. 97/2016   |
|                 |   | Art. 4 delib.<br>Anac n.<br>39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1,  | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|                 | Informazioni sulle<br>singole procedure in<br>formato tabellare | Art. 1, c. 32, l.<br>n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1,<br>lett. a) d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 4<br>delib. Anac n.<br>39/2016 | comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche teoriche per le | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza  |
|                 |   | n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1,<br>lett. a) d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 4<br>delib. Anac n.<br>39/2016                      | ,   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n.<br>190/2012)       | obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016  Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016  Ciascuna PO per la propria competenza |

|                              | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 Artt.<br>21, c. 7, e 29, c.<br>1, d.lgs. n.<br>50/2016 | Atti relativi alla<br>programmazione di lavori,<br>opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali   | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|------------------------------|--|--|---|------------|--|
|                              |  |  | Per ciascuna procedura:   |            |  |
|                              | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016               |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|                              | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016               |  | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)  | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
| Bandi di gara e<br>contratti | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, 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); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |

| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016                   |   | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara                                   | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|---|--|---|---|------------|--|
|   | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016                   |   | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|   | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>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 | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|   | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016                   |   | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|   | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016                   | Provvedimento che determina<br>le esclusioni dalla procedura di<br>affidamento e le ammissioni<br>all'esito delle valutazioni dei<br>requisiti soggettivi, economico-<br>finanziari e tecnico-<br>professionali | Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|   | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016                   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |
|   | Art. 1, co. 505,<br>1. 208/2015<br>disposizione<br>speciale rispetto<br>all'art. 21 del<br>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 | Ciascuna PO per la<br>propria competenza |

|                                     |                     | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs.<br>n. 50/2016 | Resoconti della gestione<br>finanziaria dei contratti al<br>termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Tempestivo  | Ciascuna PO per la<br>propria competenza                    |
|-------------------------------------|---------------------|--|---|--|---|---|
|                                     | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>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)           | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|                                     |                     | Art. 26, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la<br>propria competenza                    |
|                                     |                     |  | 1   | Per ciascun atto:  |   |   |
| Sovvenzioni,                        |                     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione   | 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)       | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
| contributi,<br>sussidi,<br>vantaggi |                     | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle<br>creando un collegamento con la<br>pagina nella quale sono      | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
| economici                           |                     | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | riportati i dati dei relativi<br>provvedimenti finali)                                      | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                                     | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | (NB: è fatto divieto di<br>diffusione di dati da cui sia<br>possibile ricavare informazioni | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                                     |                     | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   | economico-sociale degli   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                                     |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   | interessati, come previsto<br>dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.<br>33/2013)                 | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                                     |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)       | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                                     |                     | Art. 27, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Ciascuna PO per la<br>propria competenza                    |

| Bilanci         | Bilancio preventivo e consuntivo                                | Art. 29, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 5, c. 1,<br>d.p.c.m. 26<br>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) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |
|-----------------|---|---|--|---|---|---|
|                 |   | Art. 29, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 e<br>d.p.c.m. 29<br>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) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |
|                 |   | Art. 29, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 5, c. 1,<br>d.p.c.m. 26<br>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) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |
|                 |   | Art. 29, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 e<br>d.p.c.m. 29<br>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) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |
|                 | Piano degli indicatori e<br>dei risultati attesi di<br>bilancio | Art. 29, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 - Art.<br>19 e 22 del dlgs<br>n. 91/2011 -<br>Art. 18-bis del<br>dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei<br>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) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria             |
| Beni immobili e | Patrimonio<br>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) | Responsabile<br>dell'Area LL.PP.,<br>Manutenzioni e P.L.    |
|                 | 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) | Ciascuna PO per la propria competenza                       |
|                 |   |   |  | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |

| Controlli e<br>rilievi<br>sull'amministra<br>zione | Organismi<br>indipendenti di<br>valutazione, nuclei di<br>valutazione o altri<br>organismi con funzioni<br>analoghe |  | Atti degli Organismi<br>indipendenti di valutazione,<br>nuclei di valutazione o altri<br>organismi con funzioni<br>analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                       | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|--|---|--|---|---|--|---|
|  |   |  |   | 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                                       | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|  |   |  |   | 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)        | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|  | Organi di revisione<br>amministrativa e<br>contabile  |  | Relazioni degli organi di<br>revisione amministrativa e<br>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)        | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|  | 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)        | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|  | Carta dei servizi e<br>standard di qualità  | Art. 32, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013   | Carta dei servizi e standard di<br>qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)        | Ciascuna PO per la propria competenza           |
|  |   | Art. 1, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>198/2009   |   | 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                                       | Ciascuna PO per la propria competenza           |
|  | Class action d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. d.lgs. n.  | Art. 4, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>198/2009   | Class action  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                       | Ciascuna PO per la propria competenza           |
|  |   | Art. 4, c. 6,<br>d.lgs. n.<br>198/2009   |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                       | Ciascuna PO per la propria competenza           |
| Servizi erogati                                    | Costi contabilizzati  | Art. 32, c. 2,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 10, c. 5,<br>d.lgs. n.<br>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<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n.<br>33/2013) | Ciascuna PO per la<br>propria competenza        |

|  | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6,<br>d.lgs. n.<br>33/2013  | Liste di attesa (obbligo di<br>pubblicazione a carico di enti,<br>aziende e strutture pubbliche e<br>private che erogano prestazioni<br>per conto del servizio sanitario)<br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  |   |  |                                  |   |
|--|---|---|---|--|--|---|--|----------------------------------|---|
|  | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3<br>d.lgs. 82/2005<br>modificato<br>dall'art. 8 co. 1<br>del d.lgs.<br>179/16 | Risultati delle indagini sulla<br>soddisfazione da parte degli<br>utenti rispetto alla qualità dei<br>servizi in rete e statistiche di<br>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   | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |  |                                  |   |
|  | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2,<br>dlgs n. 33/2013  | 1 0   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale<br>(in fase di prima<br>attuazione semestrale) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |  |                                  |   |
|  | Dati sui pagamenti del<br>servizio sanitario<br>nazionale | Art. 41, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013  | Dati sui pagamenti in forma<br>sintetica<br>e aggregata<br>(da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale<br>(in fase di prima<br>attuazione semestrale) |   |  |                                  |   |
|  | Indicatore di<br>tempestività dei<br>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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)           | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |  |                                  |   |
|  |   |   |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |  |                                  |   |
|  |   |   | I I   |  |  | 1   |  | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici |
|  | IBAN e pagamenti<br>informatici                           | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |  |                                  |   |

| Opere<br>pubbliche                            | Nuclei di valutazione<br>e verifica degli<br>investimenti pubblici       | d.lgs. n.   | Informazioni realtive 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     | Obbligo previsto per le<br>amm.ni regionali e<br>centrali          |
|---|--|---|--|--|---|--|
|   | Atti di<br>programmazione delle<br>opere pubbliche                       | Art. 38, c. 2 e 2<br>bis d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 21 co.7<br>d.lgs. n.<br>50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n.<br>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)         | Responsabile dell'Area<br>LL.PP Manutenzioni -<br>P.L.             |
|   | Tempi costi e<br>indicatori di<br>realizzazione delle<br>opere pubbliche | Art. 38, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013  | ompletate.   | 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)       | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|   |  | he delle<br>bliche Art. 38, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 base de<br>dal Min<br>della fin<br>l'Autori                 | (da pubblicare in tabelle, sulla<br>base dello schema tipo redatto<br>dal Ministero dell'economia e<br>della finanza d'intesa con<br>l'Autorità nazionale<br>anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013) | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|   |  | Art. 39, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013  |  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013) | Responsabile dell'Area<br>Urbanistica, Edilizia<br>Privata         |
| Pianificazione e<br>governo del<br>territorio |  | Art. 39, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013  | territorio (da pubblicare in tabelle)  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile dell'Area<br>Urbanistica, Edilizia<br>Privata         |
|   |  |   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|   |  |   | 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)           | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |

| _  | _                                  | _  |   |   |  |  |
|--|------------------------------------|--|---|---|--|--|
|  |                                    | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Hisure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto  Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  Relazioni sull'attuazione della | 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)   | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |  |
|  |                                    |  |   | 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'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
| Informazioni<br>ambientali                   |                                    |  | dell'ambiente e relative analisi  | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|  |                                    |  |   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|  |                                    |  | 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)                          | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
|  |                                    |  | Relazione sullo stato<br>dell'ambiente del Ministero<br>dell'Ambiente e della tutela del<br>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)                          | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici e P.L. |
| Strutture<br>sanitarie private               |                                    | Art. 41, c. 4,<br>d.lgs. n.<br>33/2013   | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n.<br>33/2013)                   |  |
| accreditate                                  |                                    |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n.<br>33/2013)                   |  |
| Indu di                                      | lett. a) 33/201  Art. 42  lett. b) | Art. 42, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013   | Interventi straordinari e di  | 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)                          | Ciascuna PO per la<br>propria competenza                           |
| Interventi<br>straordinari e di<br>emergenza |                                    | lett. b), d.lgs. n.  | emergenza (da pubblicare in tabelle)  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | Ciascuna PO per la propria competenza                              |
|  |                                    |  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | Ciascuna PO per la propria competenza                              |
|  |                                    | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Piano triennale per la<br>prevenzione della corruzione e<br>della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  | Annuale  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I.        |

| Altri contenuti |                   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  Responsabile della prevenzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasparenza |   | Tempestivo  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |   |
|-----------------|-------------------|---|---|---|---|---|
|                 | Prevenzione della |   | Regolamenti per la<br>prevenzione e la repressione<br>della corruzione e dell'illegalità                  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|                 | Corruzione        | Art. 1, c. 14, l.<br>n. 190/2012  | Relazione del responsabile<br>della prevenzione della<br>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<br>(ex art. 1, c. 14, L. n.<br>190/2012)            | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|                 |                   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  | Provvedimenti adottati<br>dall'A.N.AC. ed atti di<br>adeguamento a tali<br>provvedimenti                  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo  | Responsabile della<br>prevenzione della<br>corruzione       |
|                 |                   | Art. 18, c. 5,<br>d.lgs. n.<br>39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo  | Responsabile della<br>prevenzione della<br>corruzione       |
|                 |                   | Art. 5, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 / Art.<br>2, c. 9-bis, l.<br>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  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
| Altri contenuti | Accesso civico    | Art. 5, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>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  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|                 |                   | Linee guida<br>Anac FOIA<br>(del.<br>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  | Responsabile dell'Area<br>Amm.va, Affari<br>Generali e P.I. |
|                 |                   | Art. 53, c. 1 bis,<br>d.lgs. 82/2005<br>modificato<br>dall'art. 43 del<br>d.lgs. 179/16   | Catalogo dei dati, metadati e   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID   | Tempestivo  | Tutte le P.O.   |

| Altri contenuti | Accessibilità e<br>Catalogo dei dati,<br>metadati e banche<br>dati | Art. 53, c. 1,<br>bis, d.lgs.<br>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   | Tutte le P.O.                                   |
|-----------------|--|---|-----------------------------|--|---|---|
|                 |  | Art. 9, c. 7, d.l.<br>n. 179/2012<br>convertito con<br>modificazioni<br>dalla L. 17<br>dicembre 2012,<br>n. 221 | indicazioni contenute nella | 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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n.<br>179/2012) | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Altri contenuti | Dati ulteriori   | Art. 7-bis, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett.<br>f), l. n.<br>190/2012                       | -                           |  |   | Ciascuna PO per la<br>propria competenza        |

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

#### APPENDICE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013:

- 3. "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- 4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Al riguardo nella deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 si dice: "Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione pubblicazione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013".

Data la struttura organizzativa del Comune di Vigonovo, non è opportuno individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

La gestione dell"Amministrazione trasparente" prevede la possibilità che ogni Settore provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati detenuti e trattati.

Pertanto la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, nel senso che i Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" (allegata sub "A") sono individuati gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente (vedasi paragrafo 1.4 della Parte Prima) sono

associati i relativi Responsabili.

Nella deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 si dice: "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013".

## 2. Gli obblighi specifici

Nel presente paragrafo vengono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e al D.Lgs. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- a) Art. 12 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione (in realtà quest'ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione").
- **b ) Art. 13 D.Lgs. 33/2013 –** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) si riporta di seguito quanto è pubblicato nel sito di ANAC alla voce faq trasparenza: "5.4 I Comuni sono tenuti all'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013? Tutti i Comuni sono tenuti, indipendentemente dal numero di abitanti, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del c. 1 dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. Diversamente, l'obbligo di pubblicazione di cui al medesimo art. 14, comma 1, lett. f), si applica unicamente ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti".
- d) Art. 15 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione e la comunicazione al DFP ex art.53, comma 14, D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati

relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- f) Art. 19 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) Art. 20 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- h) Art. 21 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. ed ai contratti integrativi decentrati.
- i) Art. 22 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- l) Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui alle lettere b) e d).
- m) Artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della legge 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a 1.000 (mille) euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.
- n) Art. 4-bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche con l'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del decreto legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
  - La nuova disposizione, al co. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
  - Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link http://soldipubblici.gov.it/), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.
  - La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale",

quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblichi, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

- a) Uscite correnti
- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti
- b) Uscite in conto capitale
- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

- o) Art. 29 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, comma 15, L. 190/2012 Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
- **p) Art. 30 D.Lgs. 33/2013 –** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. E'opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.
- q) Art. 31 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione degli atti dell'organismo di valutazione

(gli atti conclusivi adottati dagli OdV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

r) Art. 32 D.Lgs. 33/2013 – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

- s) Art. 33 D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.
- t) Art. 35 D.Lgs. 33/2013 Unitamente al PEG, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del decreto legislativo 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa. u) Artt. 37 e 38 D.Lgs. 33/2013 - Art. 1, comma 16 lett. b) e comma 32 L. 190/2012 - art. 29 D.Lgs. 50/2016- Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma determine in dotazione all'ente Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del decreto legislativo 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 33/2013. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del decreto legislativo 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del decreto legislativo 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati aggiornati sul profilo del committente...». Ne consegue che,

dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

- v) Artt. 39 e 40 D.Lgs. 33/2013 All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del decreto legislativo 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al decreto legislativo 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del decreto legislativo 33/2013, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- **x) Art. 42 D.Lgs. 33/2013 –** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- y) Artt. 1/20 D.Lgs. 39/2013 I Responsabili dei singoli servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al servizio segreteria l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato decreto legislativo 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

# 3. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente

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

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella

sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate in allegato, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al decreto legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

- la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G

## RICOGNIZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Obbligo  | Fonte normativa<br>o atti di<br>regolazione<br>dell'ANAC | Sezione e sotto<br>sezione in cui<br>effettuare la  | Responsabile della pubblicazione   |
|--|--|---|--|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 | Deliberazione<br>ANAC n. 329 del<br>21 aprile 2021       | "Amministrazio<br>ne<br>trasparente",<br>sotto sezione<br>"Altri contenuti<br>-Dati Ulteriori"  | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019   | Deliberazione<br>ANAC n. 803 del<br>7 ottobre 2020       | "Amministrazion<br>e trasparente",<br>sotto sezione<br>"Servizi erogati"  | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |
| Piano Triennale delle<br>Azioni Positive   | Art. 48 del D.lgs.<br>n. 198 del 15<br>giugno 2006       | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria                                |
| Relazione di fine mandato  | Art. 4, commi 2<br>e 3, D.lgs. n.<br>149/2011            | "Amministrazi one trasparente"so tto-sezione Organizzazion e", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati | Responsabile<br>dell'Area Economico<br>Finanziaria                             |

|   |   | pubblicati nel<br>corso del<br>mandato tutti<br>i documenti<br>del Sindaco<br>che firma la<br>Relazione   |  |
|---|---|---|--|
| Relazione di inizio mandato   | Art. 4-bis, D.lgs.<br>n. 149/2011   | "Amministrazi one trasparente", sottosezione Organizzazion e", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione | Responsabile<br>dell'Area Economico<br>Finanziaria                             |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun | Art. 142, comma<br>12-quater, del<br>D.lgs. n.<br>285/1992, come<br>modificato e<br>integrato dal DL<br>n. 121/2021,<br>convertito in<br>Legge n.<br>156/2021 |   | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici,<br>Manutenzioni e Polizia<br>Locale |

| intervento                                  |                     |                  |                       |
|---|---------------------|------------------|-----------------------|
| Intervented                                 |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
| Pubblicazione dei                           | Art. 12 del DL n.   | "Amministrazion  | Tutte le PO, ciascuna |
| tempi                                       | 76/2020,            | e trasparente",  | per la propria        |
| effettivi di conclusione                    | convertito in Legge | sotto sezione    | competenza            |
| dei procedimenti                            | n. 120/2020,        | "Attività e      | •                     |
| amministrativi di                           | introduttivo del    | procedimenti",   |                       |
| maggiore impatto per                        | comma 4-bis,        | sotto sezione di |                       |
| i   | all'art. 2 della    | secondo livello  |                       |
| cittadini e per le                          | Legge n. 241/1990   | "Monitoraggio    |                       |
| imprese, comparandoli                       | 7 - 7 - 7           | tempi            | !                     |
| con i termini                               |                     | procedimentali"  | !                     |
| previsti dalla normativa                    |                     |                  |                       |
| vigente, secondo le                         |                     |                  |                       |
| modalità ed i criteri                       |                     |                  |                       |
| stabiliti con decreto del                   |                     |                  |                       |
| Presidente del Consiglio                    |                     |                  |                       |
| dei   |                     |                  |                       |
| ministri, su proposta                       |                     |                  |                       |
| del   |                     |                  |                       |
| Ministro per la                             |                     |                  |                       |
| pubblica                                    |                     |                  |                       |
| amministrazione, previa                     |                     |                  |                       |
| intesa in Conferenza                        |                     |                  |                       |
| unificata di cui                            |                     |                  |                       |
| all'articolo 8 del                          |                     |                  |                       |
| decreto                                     |                     |                  |                       |
| legislativo 28 agosto 1997,                 |                     |                  |                       |
| n. 281                                      |                     |                  |                       |
| Pubblicazione dell'elenco                   | Art. 48, comma 3,   |                  | Tutte le PO, ciascuna |
| dei beni confiscati alla                    | lettera c) del      | trasparente"     | per la propria        |
| criminalità organizzata e                   | D.lgs. n.           | ,sotto sezione   | competenza            |
| trasferiti agli enti locali                 | 159/2011 (Codice    | "Beni immobili e |                       |
| aggiornato con cadenza                      | delle Leggi         | gestione del     |                       |
| mensile.                                    | antimafia)          | patrimonio",     |                       |
| L'elenco, reso                              |                     | sotto sezione di |                       |
| pubblico nel sito                           |                     | secondo livello  |                       |
| internet                                    |                     | "Patrimonio      |                       |
| istituzionale dell'ente,                    |                     | immobiliare"     |                       |
| deve contenere i dati                       |                     |                  |                       |
| concernenti la                              |                     |                  |                       |
| consistenza, la                             |                     |                  |                       |
| destinazione e                              |                     |                  |                       |
| l'utilizzazione dei                         |                     |                  |                       |
| beni nonché, in casodi                      |                     |                  |                       |
| assegnazione a terzi, i                     |                     |                  |                       |
| dati identificativi del                     |                     |                  |                       |
| concessionario e gli                        |                     |                  |                       |
| estremi, l'oggetto e la<br>durata dell'atto |                     |                  |                       |
|   |                     |                  |                       |
| di concessione.                             |                     |                  |                       |

| Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza. | Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020 | "Amministrazion<br>e trasparente",<br>sotto sezione<br>"Interventi<br>straordinari e<br>di emergenza"  | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
|---|--|--|---|
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016  | Deliberazione<br>ANAC n. 1047 del<br>25/11/2020  | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"               | Responsabile dell'Area<br>Economico Finanziaria |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente   | Deliberazione<br>ANAC n. 468 del<br>16 giugno 2021   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Amministrativa, Affari<br>Generali e P.I.       |
| Pubblicazione degli atti di<br>carattere generale che<br>individuano i criteri, le<br>modalità e le procedure<br>per l'assegnazione di<br>alloggi di Edilizia<br>Residenziale Pubblica  | Deliberazione<br>ANAC n. 468 del<br>16 giugno 2021   | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Responsabile dell'Area<br>Servizi alla Persona  |

| Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di  | DPCM<br>25/09/2014  | "Amministrazione trasparente", | Responsabile dell'Area<br>Lavori Pubblici, |
|---|---------------------|--------------------------------|--|
| servizio a qualunque                            | 20/05/2011          | sotto                          | Manutenzioni e Polizia                     |
| titolo utilizzate, distinte                     |                     | sezione "Altri                 | Locale                                     |
| tra quelle di proprietà e                       |                     | contenuti –                    | Locale                                     |
| quelle oggetto di                               |                     | Dati Ulteriori"                |  |
| contratto di locazione o di                     |                     | Dati Otteriori                 |  |
| noleggio, con                                   |                     |                                |  |
| l'indicazione della                             |                     |                                |  |
| cilindrata e dell'anno di                       |                     |                                |  |
| immatricolazione                                |                     |                                |  |
| Pubblicazione dei                               | Art. 47, comma 9,   | "Amministrazio                 | Tutte le PO, ciascuna                      |
| rapporti sulla situazione                       | del DL n.           | ne                             | per la propria                             |
| del personale, la                               | 77/2021,            | trasparente",                  | competenza                                 |
| relazione di genere sulla                       | convertito in Legge | sotto sezione                  | -  |
| situazione del personale                        | n. 108/2021         | "Bandi di gara                 |  |
| maschile e femminile in                         |                     | e contratti",                  |  |
| ognuna delle professioni                        |                     | sotto sezione                  |  |
| ed in relazione allo                            |                     | di secondo                     |  |
| stato di assunzione,                            |                     | livello "Atti                  |  |
| della formazione, della                         |                     | delle                          |  |
| promozione                                      |                     | amminist                       |  |
| professionale, dei livelli,                     |                     | razioni                        |  |
| dei passaggi di categoria                       |                     | aggiudicatrici e<br>degli enti |  |
| o di qualifica, di altri                        |                     | aggiudicatori                  |  |
| fenomeni di mobilità,                           |                     | distintamente                  |  |
| dell'intervento della                           |                     | per ogni                       |  |
| Cassa integrazione                              |                     | procedura"                     |  |
| guadagni, dei                                   |                     | P                              |  |
| licenziamenti, dei                              |                     |                                |  |
| prepensionamenti e                              |                     |                                |  |
| pensionamenti della                             |                     |                                |  |
| retribuzione                                    |                     |                                |  |
| effettivamente corrisposta                      |                     |                                |  |
| e la certificazione e la                        |                     |                                |  |
| relazione sull'attuazione                       |                     |                                |  |
| delle norme in materia di                       |                     |                                |  |
| lavoro dei disabili. La                         |                     |                                |  |
| norma dispone anche un obbligo di comunicazione |                     |                                |  |
| dei dati della relazione                        |                     |                                |  |
| sulla situazione del                            |                     |                                |  |
| personale e di genere alla                      |                     |                                |  |
| Presidenza del Consiglio                        |                     |                                |  |
| dei Ministri ovvero ai                          |                     |                                |  |
| Ministri o alle autorità                        |                     |                                |  |
| delegate per le pari                            |                     |                                |  |
| opportunità e della                             |                     |                                |  |
| famiglia e per le politiche                     |                     |                                |  |
| giovanili e il servizio civile                  |                     |                                |  |
| universale, mentre per la                       |                     |                                |  |
| certificazione                                  |                     |                                |  |
| sull'attuazione delle                           |                     |                                |  |
| norme in materia di                             |                     |                                |  |
| lavoro dei disabili e                           |                     |                                |  |
| relativa relazione la                           |                     |                                |  |

| trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.  Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.  Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui all'art. 5 del CAD: |                                      | "Amministrazione<br>trasparente |                       |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| aziendali.  Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.  Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui  | i Deliberazione<br>ANAC n. 77 del 16 |                                 |                       |
| Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.  Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui  | i Deliberazione<br>ANAC n. 77 del 16 |                                 |                       |
| di trasparenza si<br>applicano solo agli<br>appalti afferenti il<br>PNRR e il PNC.<br>Pubblicazione dei seguen<br>dati dei pagamenti<br>informatici, ai sensi<br>dell'art. 36 del D.lgs. n.<br>33/2013, per tutte le<br>amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui   | i Deliberazione<br>ANAC n. 77 del 16 |                                 |                       |
| di trasparenza si<br>applicano solo agli<br>appalti afferenti il<br>PNRR e il PNC.<br>Pubblicazione dei seguen<br>dati dei pagamenti<br>informatici, ai sensi<br>dell'art. 36 del D.lgs. n.<br>33/2013, per tutte le<br>amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui   | i Deliberazione<br>ANAC n. 77 del 16 |                                 |                       |
| applicano solo agli<br>appalti afferenti il<br>PNRR e il PNC.<br>Pubblicazione dei seguen<br>dati dei pagamenti<br>informatici, ai sensi<br>dell'art. 36 del D.lgs. n.<br>33/2013, per tutte le<br>amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui  | ANAC n. 77 del 16                    |                                 |                       |
| appalti afferenti il PNRR e il PNC.  Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui   | ANAC n. 77 del 16                    |                                 |                       |
| PNRR e il PNC.  Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui  | ANAC n. 77 del 16                    |                                 |                       |
| Pubblicazione dei seguen dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui  | ANAC n. 77 del 16                    |                                 |                       |
| dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui   | ANAC n. 77 del 16                    |                                 |                       |
| informatici, ai sensi<br>dell'art. 36 del D.lgs. n.<br>33/2013, per tutte le<br>amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui   |                                      | trasparente                     | Economico Finanziaria |
| dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a sistema PagoPA, di cui  | 16001a10 2022                        | -Pagamenti                      |                       |
| 33/2013, per tutte le<br>amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui  |                                      | dell'Amministrazi               |                       |
| amministrazioni tenute<br>all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui   |                                      | one - IBAN e                    |                       |
| all'adesione obbligatoria a<br>sistema PagoPA, di cui   |                                      |                                 |                       |
| sistema PagoPA, di cui  | 1                                    | pagamenti<br>informatici"       |                       |
|   | 1                                    | minormatici                     |                       |
| allart 5 del ('Al).   |                                      |                                 |                       |
| an art. 5 der Chb.  |                                      |                                 |                       |
| 1 . 1 . 1   |                                      |                                 |                       |
| a data di adesione alla   |                                      |                                 |                       |
| piattaforma pagoPA  |                                      |                                 |                       |
| secondo la seguente   |                                      |                                 |                       |
| licitura "Aderente alla   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
| XX.XX.XXXX";  |                                      |                                 |                       |
| o utilizanti ali oltri motod  | :                                    |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
| _   |                                      |                                 |                       |
| •   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
| C   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
| <del>-</del>  |                                      |                                 |                       |
| , ,   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   | i                                    |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   | n                                    |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
| che non risultino   |                                      |                                 |                       |
| sostituibili con  |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   |                                      |                                 |                       |
|   | :                                    |                                 |                       |
| di legge ne impone  |                                      |                                 |                       |
| la messa a  |                                      |                                 |                       |
| disposizione  |                                      |                                 |                       |
| dell'utenza per   |                                      |                                 |                       |
| acii atciiza pei  |                                      |                                 |                       |
| l'esecuzione del  |                                      |                                 | 1                     |
|   |                                      |                                 |                       |
| l'esecuzione del<br>pagamento;<br>per cassa, presso il  |                                      |                                 |                       |
| l'esecuzione del pagamento;   |                                      |                                 |                       |
| sostituibili con<br>quelli erogati<br>tramite pagoPA<br>poiché una<br>specifica previsione<br>di legge ne impone<br>la messa a<br>disposizione  | i<br>n                               |                                 |                       |

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2023-2024

| tesoreria o di cassa. |  |  |
|-----------------------|--|--|
|                       |  |  |
|                       |  |  |
|                       |  |  |
|                       |  |  |
|                       |  |  |