copia

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 15 del 28/01/2020

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022.

L'anno **duemilaventi,** il giorno **ventotto** del mese di **gennaio,** con inizio alle ore 17,30, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
dott. Francesco De Ruvo	*Sindaco*	x	
dott.ssa Luisa Simone	*Vice Sindaco*	x	
prof.ssa Franca De Bellis	*Assessore*	x	
dott. Giovanni Filomeno	*Assessore*	x	
dott. Giovanni Sansonetti	*Assessore*	x	
arch. Maurizio Tommaso Pace	*Assessore*	x	
		6	0

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Caterina Binetti

LA GIUNTA

Udita la relazione tecnica illustrativa del Segretario Generale Dott.ssa Caterina BINETTI quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Castellana Grotte, che di seguito si riporta:

PREMESSO CHE

- la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, pubblicata in G.U. del 13.11.2012 n. 265 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in vigore dal 28.11.2012, introduce numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- la novella legislativa intervenuta , che trova applicazione nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull'analisi dell'assetto organizzativo dell'Ente;

EVIDENZIATO CHE:

- il nuovo PNA 2019, approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 ha innovato tutta la disciplina relativa alla mappatura dei processi che in maniera graduale sarà rivista nel corso dell'anno 2020 e partirà definitivamente nel triennio 2021- 2023;

Dato atto che sono state previste innovazioni sui seguenti aspetti:

1) rotazione del personale soprattutto fermando l'attenzione sulla rotazione ordinaria, distinguendola dalla straordinaria.

2) Verifica delle dichiarazioni sulle inconferibilità: a tal proposito l'RPCT effettuerà un controllo su tutte le dichiarazioni annuali di inconferibilità entro il termine indicato nel Piano, secondo le modalità previste dalla Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016;

3) Disciplina del whistleblowing introdotta con L.179/2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

4) Tempestività delle pubblicazioni.

5) Rilevanza dei controlli interni congiuntamente e disgiuntamente alle misure di prevenzione della corruzione.

6) Disciplina del conflitto di interessi.

7) Codice di comportamento agganciato alla nuova l.3/2019.

8) Implementazione dei controlli.

EVIDENZIATO CHE in senso innovativo il Piano 2020-2022 recherà misure generali unitamente alle Misure speciali, rubricate sotto una diversa denominazione – MG e MS- e con una programmazione su base triennale, si dà garantire a "*scivolo*", nel tempo, un aggiornamento senza stravolgere il documento programmatico, in linea con il Comunicato di Anac del 16 marzo 2018.

REPUTATO opportuno garantire, anche per l'anno 2020, una integrazione con le misure anticorruzione e trasparenza delle verifiche effettuate in sede di Internal Auditing, previa adozione di una specifica direttiva di conformazione da parte del Segretario Generale entro il 30 marzo 2020, in linea con le previsioni contenute nella Relazione annuale aggiornata al comunicato Anac del 6 dicembre 2017 e confermata nella bozza Anac anche per l'anno 2019, con scadenza al 31.01.2020;

DATO ATTO, inoltre, che viene ribadito e confermato, ai fini della procedura seguita per l'aggiornamento del P.T.P.C.T., l'iter procedimentale per l'aggiornamento del Piano, dando atto, pertanto, di aver proceduto per effetto della formalizzazione della presente proposta di Piano :

a) al coinvolgimento dei Responsabili di settore che al momento dell'attuazione del monitoraggio sono stati invitati a comunicare eventuale modifica in aggiornamento del Piano;
b) alla introduzione di misure ulteriori per garantire un monitoraggio obbligatorio per i processi/procedimenti del rispetto dei termini di conclusione del procedimento e delle Misure indicate nel Piano;
c) alla introduzione del sistema di reporting infrannuale, su modello tipo introdotto dall'RPCT in corso di anno al fine di garantire gli adempimenti anticorruzione secondo criteri di omogeneità per tutti, evitando contenuti discrezionali delle relazioni;
d) alla previsione della formazione anticorruzione anche per l'anno 2020, quale obiettivo strategico, anche ai fini della eventuale rotazione del personale;
e) alla implementazione dei percorsi relativi alla tutela del segnalatore anonimo.

EVIDENZIATO che, per la massima partecipazione e coinvolgimento degli attori interni ed esterni al processo di aggiornamento del P.T.P.C.T, è stata inoltrata apposita nota ai rappresentanti della società civile specifica per l'aggiornamento del presente Piano e significativamente:

1) nota n.103 del 03.01.2020 trasmessa via pec in pari data, con la quale l'R.P.C.T ha pubblicato sul sito dell'ente l' avviso pubblico di consultazione per cittadini e legali rappresentanti di enti esponenziali della società civile per raccogliere eventuali osservazioni in merito al Piano, con scadenza 19 gennaio 2020;
2) non sono pervenuti né suggerimenti né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere all'aggiornamento, in quanto adempimento dovuto, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Castellana Grotte per il periodo 2020-2022, che viene allegato al presente provvedimento (All. A) alla cui Parte Generale sono allegate la mappatura del processo (All. n.1) che verrà rivisitata nel corso dell'anno 2020 e la griglia degli adempimenti in materia di Trasparenza (All. n.2) unitamente all'elenco dei Responsabili di settore/Referenti per la trasparenza ed accesso civico, parte integrante e sostanziale del presente atto.
Alla luce di quanto sopra esposto, si propone alla Giunta Comunale di adottare il presente provvedimento, salve diverse determinazioni assunte dalla Giunta.
Dato Atto che il Segretario Comunale ha curato personalmente la stesura dell'aggiornamento al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione integrato con il Piano della Trasparenza per il triennio 2020-2022;

RITENUTO, in considerazione della **s**inergia tra l'attività del RPCT e quella del NIV ai fini della valutazione della performance,di programmare sin d'ora che in sede di elaborazione del P.D.O. 2020-2022 si terrà conto degli strumenti di prevenzione disponibili e utilizzabili da parte dei responsabili di P.O. ai fini della realizzazione degli obiettivi 2020 in conformità agli strumenti di cui al P.T.P.C 2020-2022;

PRESO ATTO dei contenuti della relazione tecnica sopra illustrata dal Segretario Generale , in qualità di Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Caterina Binetti;

RITENUTO di condividere la proposta formulata dall'RPCT e di provvedere in conformità, nel senso di approvare, in sede di aggiornamento 2020, il P.T.P.C.T per il triennio 2020/2022, che reca seco le misure di prevenzione distinte in Misure Generali e Misure Specifiche per l'intero triennio sopra richiamato, in senso innovativo rispetto all'anno scorso;

PRESO ATTO che la relazione 2019 a firma del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata predisposta nei termini e sarà pubblicata nell'apposita sezione Trasparenza del sito internet comunale con un file che può essere agganciato dai controlli dell'ANAC;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n.18 del 29.01.2019 avente ad oggetto l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2019/2021;

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012 n. 190;

VISTO il D.lgs 33/2013;

VISTO il D.Lgs 25.05.2016 n. 97 che ha novellato incisivamente la disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013:

VISTA la Linea Guida Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017 relativa alle società partecipate;

VISTO il PNA 2019, approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTO il decreto Sindacale n. prot. 15638 del 26.10.2017 con cui il Segretario Generale - Dott.ssa Caterina Binetti - è stata nominata *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di* questo Comune, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. e dell'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ,seguendo l'indicazione contenuta nel c.d Decreto FOIA di unificare, di norma, in capo al medesimo soggetto le due figure di responsabile della Corruzione e della Trasparenza;

CONSIDERATO altresì, che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016 per il quale "*L'Organo d'indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza , che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*", si ritiene rientri nella competenza della Giunta Comunale l'obbligatoria definizione di precisi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di dare attuazione alle prescrizioni recentemente previste dal PNA 2016 e dalla delibera Anac n. 1310/2016,con specifico rimando al Dup ed al PDO/Piano delle Performance 2020-2022;

VISTA la L. n. 3/2019;

VISTA la LG Anac n. 15/2019 in materia di conflitto di interessi;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta, in questa oneri diretti e/o indiretti per l'Ente ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

VISTO pertanto, il parere favorevole espresso sul presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Generale e RPCT dell'Ente, Dott.ssa Caterina Binetti : "*Parere favorevole"*

VISTO il D. Lgs. n.267/2000;

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

A VOTI UNANIMI, legalmente resi e verificati, con duplice e separata votazione, di cui una riguardante **l'immediata eseguibilità**;

DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione e qui si intendono integralmente riportate;
2. Di stabilire ed approvare per il Triennio 2020/2022 i seguenti Obiettivi Strategici indicati con nota prot. gen. n. 841 del 17.01.2020 dal Sindaco, quale contenuto necessario del Piano in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza con i relativi indicatori di risultato di seguito declinati:

- ***Obiettivo Strategico in materia di trasparenza:*** *Rafforzare la trasparenza amministrativa garantendo il costante flusso delle informazioni al fine di dare attuazione alle recenti previsioni della Funzione Pubblica richiamate nella Circolare n. 1/2019.*
  Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nella implementazione di ulteriori dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione trasparente, al fine di dare poi attuazione alle richieste di accesso civico previste dalla Circolare della Funzione pubblica n. 1/2019*

- ***Obiettivo strategico anticorruzione:*** *Introduzione della politica antiriciclaggio.*
  Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nel prevedere all'interno del Piano le misure necessarie a garantire l'avvio delle attività antiriciclaggio, già definite nel Piano 2019-2021, in ottemperanza al PNA 2016 ed alle Linee Guida Uif- Banca di Italia pubblicate in G.U. n. 269 del 19 novembre 2018.*

- ***Obiettivo Strategico anticorruzione:*** *Rafforzare le core competences del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e DLGS 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.*
  Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2020, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.*

- ***Obiettivo strategico in materia di trasparenza:*** *- Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.*
  Obiettivo operativo: *Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva al fine di fornire massimo ausilio alla successiva attività valutazione del personale dirigenziale, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.*

3. Di approvare il "**Piano Triennale 2020-2022 della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Castellana Grotte"** quale aggiornamento annuale 2020 al Piano già precedentemente approvato da questa Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 18/2019, le cui novità sono riportate in neretto;

4. Si precisa che gli obiettivi strategici dovranno essere declinati nella Sezione Strategica dell'aggiornamento del DUP 2020/2022, e vengono già declinati operativamente, in capo a ciascun Responsabile di Settore nell'attuale Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il Triennio di riferimento 2020-2022;

5. Di disporre la pubblicazione sul sito internet del Comune del presente Piano, nella *Sezione Amministrazione Trasparente – sotto Sezione " Altri contenuti –Corruzione"* unitamente alla pubblicazione nella Sezione – Documenti di programmazione strategica;

6. Di inoltrare, altresì, la presente deliberazione a tutti i Responsabili di Settore per la puntuale esecuzione, con nota dell'RPCT, entro giorni 15 dall'approvazione del Piano, avente valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i dipendenti;

7. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del TUEL, in virtù dell'adempimento del termine di legge.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Si esprime parere favorevole.

Castellana Grotte, 28/01/2020

Segretario Generale
Responsabile della Corruzione e Trasparenza
f.to dott.ssa Caterina Binetti

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario Generale
f.to dott. Francesco De Ruvo	f.to dott.ssa Caterina Binetti

Registro albo n: 190

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo *www.**comune.castellanagrotte**.ba.it/* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 18/02/2020 al 04/03/2020.

Castellana Grotte, 18 febbraio 2020

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to Donata Notarangelo

La presente deliberazione:

- o è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- o è divenuta esecutiva il giorno **28/01/2020** in quanto:

X dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

□ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 18 febbraio 2020

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to Donata Notarangelo

Allegato A

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

PIANO TRIENNALE 2020/2022
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Redatto: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Dott.ssa CATERINA BINETTI
Verificato: dal N.I.V in data 28.01.2020
Approvato: con deliberazione di G.C. n. 15 del 28/01/2020

(P.T.P.C.T.)

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.
Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è definito dalle norme nazionali ed internazionali in materia e, in particolare, dalla Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).
In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruptione) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali[1].
La legge 190/2012 non definisce il concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale, al contrario, prevede tre specifiche fattispecie.
L’articolo 318 punisce la “corruzione per l'esercizio della funzione” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”: “Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Di conseguenza, secondo la condivisibile lettura del Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:
tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
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.
Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.
"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".
Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
Con l'avvento della L. 69/2015 sono state apportate alcune modifiche legislative ai reati, è stato introdotto l'istituto della riparazione pecuniaria e soprattutto con la L. 3/2019 è stato introdotto il c.d. "spazzacorrotti" con pene accessorie di non poco momento concernenti la interdizione perpetua dai pubblici uffici, la incapacità a contrattare con la p.a. e il divieto di svolgimento di una professione nella ipotesi di condanna per uno dei delitti dei pubblici ufficiali superiore a due anni.
L'Anac, al tempo stesso, ha approvato alcune importanti delibere attese da anni, sulle quali spiccano la n. 215/2019, in materia di rotazione straordinaria dei dirigenti, e le Linee Guida n. 15/2019 in materia di gestione dei conflitti di interesse.
Con la Circolare n. 1/2019 la Funzione pubblica ha dato nuova linfa all'istituto dell'accesso civico e generalizzato, sulla cui natura vi sono molti dubbi in giurisprudenza soprattutto alla luce della questione di legittimità sottoposta all'Adunanza plenaria, e con l'obiettivo di aprire sempre più gli Enti al cittadino. L'era del digitale passa infatti dalla necessità di snellire gli adempimenti per il cittadino ed entrare in casa per servirlo e certamente agevolare procedimenti che presentano oggettività criticità.
Con la bozza in consultazione del codice di comportamento, l'Autorità, alla luce poi della relazione depositata dal Gruppo di lavoro, ha posto in consultazione il documento più importante per l'Ente che consente, a parti invertite, di sanzionare comportamenti illegittimi di dipendenti in assenza della sentenza della magistratura giudicante. Sarà compito di questo Ente adottare un nuovo Codice di comportamento nel corso dell'anno 2020, secondo la calendarizzazione fissata all'interno della misura all'uopo dedicata.
Con il PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità riorganizza la intera impalcatura del Piano, definisce le criticità riscontrate nei monitoraggi sui Piani degli Enti, rese note dalla Direttiva programmatica per l'anno 2019, e svolge un'attività di ausilio a tutte le PA, anche in ragione della natura di atto di indirizzo del PNA, cui tutti devono adeguarsi.

Un cappello a parte merita la normativa antiriciclaggio, che si integra alla politica di prevenzione della corruzione.
Nel merito delle cose va evidenziato che il rispetto della normativa comunitaria e nazionale delle norme in materia di antiriciclaggio, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio .
A tal fine con decreto Sindacale Reg. n. 34/2020 n. prot. 1437 del 28.01.2020 è stato nominato il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Caterina Binetti, già nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Castellana Grotte, con l'attribuzione delle funzioni di cui al Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. ed al D.M. del Ministero degli Interni del 25 Settembre 2015, ***a cui si rimanda per le sue precipue competenze.***
In conformità alla vigente normativa in tema di antiriciclaggio ed al fine di garantire l'interazione tra presidi anticorruzione e presidi antiriciclaggio, in considerazione dell'organizzazione del Comune i Responsabili di Settore, titolari di P.O., sono individuati quali "Incaricati" nell'ambito del sistema antiriciclaggio dell'Ente. Gli incaricati, come individuati al comma 1, vigilano sulle azioni dei loro settori e segnalano al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto ad elementi soggettivi quanto oggettivi, evidenziano elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro, in ragione dei criteri di anomalia indicati nel D.M. del 25 settembre 2015 e nelle Linee guida UIF- Banca di Italia, nonché in ogni altro successivo aggiornamento.

Il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio, si avvale nell'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite ex lege dell'ausilio della struttura di supporto,che sarà *costituita* individuando almeno due unità a cui saranno attribuiti i seguenti compiti:

a) svolge attività istruttoria,verificando che la segnalazione contenga tutti gli elementi e la documentazione utile a rilevare la fondatezza e la effettiva rilevanza della stessa, sulla base di una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati all'interno del richiamato D.M. del 25 settembre 2015 nonché delle Linee Guida UIF – Banca d'Italia del 23 maggio 2018;
b) assicura che il trattamento dei dati acquisiti nell'adempimento dei predetti obblighi avvenga per i soli scopi e per le attività da esso previsti nel rispetto delle prescrizioni e delle garanzie stabilite dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (RGPD - Regolamento UE 679/2016;
c) svolge attività di integrazione dei processi antiriciclaggio con le misure anticorruzione, al fine di inserire nell'ambito del PTPCT 2020 – 2022 una disciplina e misure specifiche antiriciclaggio, nell'ambito di quelle già ivi previste; d) presta attività di supporto nell'organizzazione e nello svolgimento di programmi permanenti di formazione.

Procedimento di segnalazione. Il dipendente che ravvisi, secondo una valutazione prognostica successiva, l'esistenza di alcune situazioni di anomalia, avendo riguardo anche alle persone e parenti di soggetti politicamente esposti, le segnala entro 3 (tre) giorni lavorativi prontamente ed esclusivamente al Responsabile di Settore. Con la segnalazione scritta, che deve seguire i principi della riservatezza, il dipendente indica gli elementi soggettivi ed oggettivi sulla base degli indicatori di anomalia di cui ai precedenti articoli, e indica le motivazioni della segnalazione. Ricevuta la segnalazione

dal dipendente, il responsabile di Settore effettua una verifica di insieme sulla segnalazione e valutati gli elementi soggettivi ed oggettivi, procede a:

a) segnalare al soggetto Gestore, con procedura riservata, l'operazione sospetta, allegando la documentazione a supporto della segnalazione e le motivazioni di fatto che hanno legittimato la segnalazione al fine di consentire al Gestore di valutarne la fondatezza ai fini del successivo inoltro all'UIF. Il termine fissato entro il quale il Responsabile di settore deve inoltrare la segnalazione è di 10 giorni lavorativi;
b) archiviare la segnalazione, dando comunque notizia al Gestore Antiriciclaggio ed RPCT dell'avvenuta archiviazione entro 20 (venti) giorni lavorativi. Al dipendente segnalante si applicano le tutele del "whistleblowing" indicate nell'ambito della L.179/2017. A tal fine, il Dirigente e/o il dipendente, può segnalare al Gestore l'operazione sospetta attraverso il sistema informatico di segnalazione "whistleblowing" in uso presso l'Ente.

Al personale viene garantita una specifica attività di formazione in rapporto alle attività da espletare.

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata sulla scorta della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pag. 35 e segg.- Anno 2017 – al seguente link (dato aggiornato al 9 gennaio 2020)

https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata

La criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante (anche per l'assenza di capi carismatici), da un'accentuata frammentazione e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri. I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati nel controllo del proprio territorio con la gestione delle classiche attività estorsive e del narcotraffico piuttosto che nel tentativo di creare una nuova struttura strategica unitaria capace di selezionare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.
A tal proposito, si sottolinea come il territorio regionale sia da sempre un'area strategica per tutta una serie di traffici, in primis quello della droga, ma anche quello delle armi e quello rappresentato dalla tratta e dallo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. In termini generali, il panorama criminale della regione, presenta alcune situazioni di criticità, Soprattutto nel barese e nel foggiano. In particolare, l'area barese si caratterizza per la coesistenza di una pluralità di sodalizi, più o meno strutturati, che non fanno Riferimento ad una "cupola" intesa come struttura di vertice. Ciascun gruppo delinquenziale, con organizzazione interna di tipo verticistico, influenza porzioni territoriali circoscritte che corrispondono, di massima, ai quartieri cittadini con una tendenza ad espandersi anche in provincia.
Merita menzione l'attività amministrativa posta in essere nel Comune a partire dalla delibera di G.C. n. 103 del 13.07.2017 e relativa agli atti conseguenziali all'applicazione della misura restrittiva della libertà personale disposta dal GIP del Tribunale di Bari in data 10.07.2017 nei confronti di un dipendente Comunale, ovvero la sospensione

cautelare dal servizio del dipendente, avvenuta con determinazione n. 66 del 13.07.2017.
Rileva altresì evidenziare che è seguita la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di dimissioni del dipendente, come da determinazione n. 71 dell'08.08.2017.

Nel 2018 si sono invece registrati due procedimenti disciplinari nei confronti di un dipendente del Comune; l'Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 124/2019 ha concesso autorizzazione al Sindaco a sottoscrivere accordo transattivo in corso di causa -Verbale di Conciliazione del ***omissis*** R.G. n. ***omissis*** – dott. ***omissis*** – ud. ***omissis*** in cui le parti hanno convenuto di commutare la sanzione massima del licenziamento nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per mesi ***omissis*** e sino al 03.04.2020.
La situazione interna obbliga ad un aggravamento delle misure, soprattutto sul fronte disciplinare, che verrà attuato attraverso un aumento dei controlli sugli atti amministrativi, anche in aggiunta ai controlli interni, con la introduzione del registro dei rischi e dei comportamenti da inserire nel Codice di comportamento da adottarsi in linea con quello che verrà approvato da Anac nel corso del 2020 e di cui parla il PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 e con una politica di formazione del personale, quale obiettivo strategico dell'Ente.

CONTESTO INTERNO E AMBIENTE

Il Comune di Castellana Grotte ha una popolazione di 19.340 abitanti stando all'ultimo censimento.
Il territorio è prevalentemente dedito all' agricoltura nei settori delle coltivazioni arboree, orti, seminativi, prati e pascoli permanenti- ed all'allevamento del bestiame.
I prodotti tipici sono uva, olive, mandorle, ciliegie, ortaggi, carne e prodotti caseari.
L'industria è quella del settore del legno e dei mobili, quella alimentare e della produzione del vetro ma anche dell'edilizia e della meccanica, ecc.
Il territorio è servito da numerose strade comunali e provinciali e statali ma non è presente l'autostrada; gli strumenti pianificatori vigenti oltre al PDF sono il PEEP ed il PIP, parzialmente infrastrutturato.
Il Comune ha adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 27.09.2017 il DPRU candidando tre aree centrali del territorio.
Quanto alle strutture presenti, vi insistono n. 1 Asili Nido, n. 4 Scuole Materne, n. 2 Scuole Elementari e n. 2 Scuole Medie.
I servizi pubblici sono gestiti attraverso due consorzi e due società di capitale interamente partecipate e sotto il controllo dell'Ente Locale: la Società Grotte s.r.l. per la gestione del sito carsico "GROTTE DI CASTELLANA" e la Multiservizi srl a cui è affidata la gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani. L'ARO di appartenenza è BARI 6 .
Con la delibera di G.C. n 155 del 06.10.2017 e stata approvata la Nuova MACROSTRUTTURA del Comune e relativo funzionigramma .
Al 31.12.2019 la dotazione organica-risorse umane in servizio nel comune è di sole 55 unità a tempo indeterminato.
Il Segretario Generale appartiene alla fascia A dell'Albo dei Segretari.
Il livello apicale è rappresentato dalle Posizioni Organizzative, e a seguito di procedura selettiva del 2018 è stato individuato ai sensi dell'art 110 TUEL il Capo Settore V LL.PP - Urbanistica.
La suddetta dotazione organica effettiva, di gran lunga inferiore al fabbisogno di personale, oltre che avere riflessi sull'attività amministrativa in generale, determina la

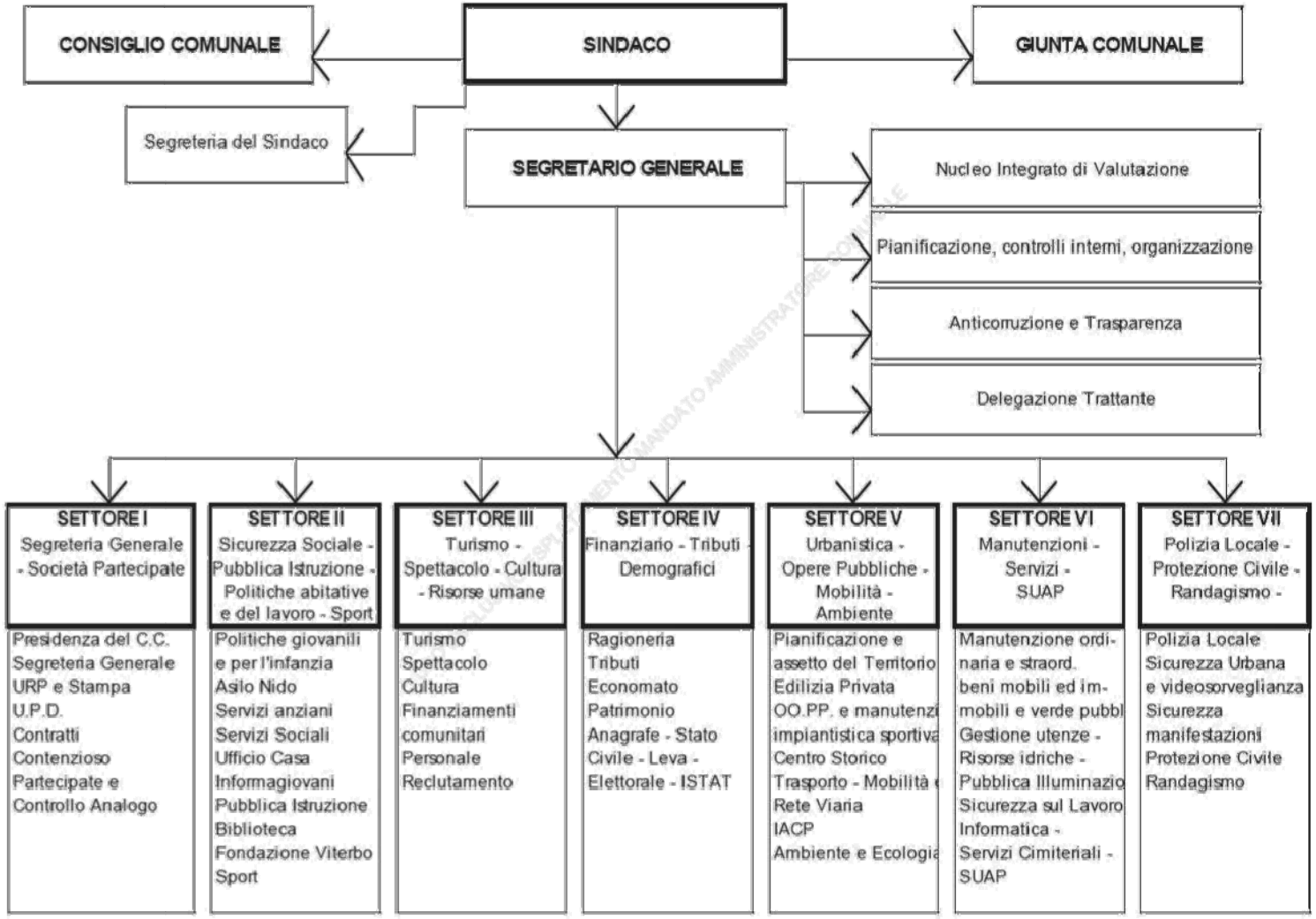
difficoltà di costituire un'unità stabile e qualificata a supporto del RPCT nell'attuazione e monitoraggio del Piano triennale. Supportano la struttura organizzativa infine i seguenti uffici:
Il NIV (Nucleo Integrato di Valutazione) composto da tre esperti esterni nominati a seguito di selezione pubblica con Decreto Sindacale n. 16370 del 18.11.2019.
I componenti sono indicati successivamente.

L'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) la cui composizione è stata modificata da ultimo con deliberazione G.C. n. 152 del 20.08 2019 è composto da due Responsabili di Settore ed un componente Esterno.
I componenti sono indicati successivamente.
L'ufficio del CONTROLLO ANALOGO è composto da n. 2 dipendenti del Comune oltre il Segretario Generale che lo presiede.
I componenti sono indicati successivamente.
A tutti i soggetti sopra indicati si applica ope iudicis il vigente PTPCT 2020-2022.
Il sistema dei Controlli Interni è stato definito con delibera di G.C. n. 5 del 30.01.2013 e con la n. 14 del 27.06.2014 e prevede attualmente il Controllo di Gestione affidato a struttura ad hoc – non individuata per mancanza di risorse in Ente – che è supportata dal Settore Economico Finanziario; esso va messo a regime svolgendosi ad oggi un mero controllo finanziario con il supporto del Nucleo di Valutazione.
Il nuovo organo di revisione contabile è stato nominato giusta delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 3 maggio 2019 con decorrenza pari data, nelle persone del

Dott. Palmisano Cosimo	***Presidente***
Dott. Tagarelli Angelo	***Componente***
Dott. Forleo Francesco	***Componente***

Al momento la Macrostruttura è così costituita, anche alla luce delle nuove assunzioni di fine anno 2019 ovvero:

MACROSTRUTTURA all. "A"



OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Castellana Grotte .

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune .

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato:

- con il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 che per i dipendenti del Comune di Castellana Grotte è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale G.C. n. 163 del 09.01.2014, ***che verrà modificato nel corso dell'anno 2020 in considerazione delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche la cui consultazione è cessata il 15 gennaio 2020;***
- il sistema di Misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione della G.C. n. 46 del 30.03.2012 e 129 del 27.12.2013 e aggiornato con deliberazione di G.C. n 78/2018; dal PEG e PDO che sono stati approvati con deliberazione di G.C. n. 80/2018.
- ***il sistema di mappatura dei processi di rischio la cui valutazione è stata modificata dall'Allegato al PNA 2019 stravolgendo tutta la mappatura ed aprendo ad una nuova stagione che trova nell'anno 2020 il suo regime transitorio per poi entrare in vigore definitivamente nel triennio 2021- 2023.***

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., ed in linea di continuità con il passato, il presente documento costituisce aggiornamento del P.T.P.C.T. 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 29.01.2019.

Il Piano triennale ***2020/2022*** contenuto nel presente documento interviene successivamente all'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, ***delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, in attuazione anche del citato provvedimento.***

L'attuale Piano, in linea con il recente passato, è stato posto in consultazione il 3 gennaio 2020 sulla homepage dell'Ente ma alla data del 19.01.2020 non è pervenuto alcun suggerimento al RPCT in merito al redigendo Piano.

SOGGETTI INTERNI CHIAMATI AD ATTUARE IL PIANO

L'organo di indirizzo politico nella persona del Sindaco e della Giunta sono chiamati a nominare il R.P.C.T., a definire gli obiettivi strategici ex art. 1 comma 8 della L.190/2012 ed ad approvare il Piano anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato dall'organo di indirizzo politico con decreto sindacale n. Prot. 15638 del 26.10.2017 ed è assegnatario del compito di predisporre una proposta di

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché di proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione.
Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il R.P.C.T. nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quale misure aggiuntive, a:

1. ***Monitoraggio semestrale a campione sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione. Ciascun Responsabile di settore inoltrerà un Report sullo stato di attuazione delle misure.***
   L'adeguamento del Piano costituirà obiettivo di valutazione da parte dell'Organo di valutazione ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L. 190/2012. La presente Misura è introdotta per il triennio 2020-2022. In attuazione degli obiettivi strategici ed in attuazione della Misura Specifica all'uopo individuata, i Responsabili di settore rendiconteranno anche sui criteri di anomalia antiriciclaggio;
2. ***Verifica a campione, del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, salva la facoltà di poter procedere ogni qualvolta il RPCT lo riterrà opportuno, almeno una volta all'anno entro il 30 luglio 2020 e poi a scalare negli anni successivi;***
3. ***Verifica a campione del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato;***
4. ***Verifica, tramite i Report dei responsabili di settore ,dell'assenza dei criteri di anomalia antiriciclaggio, nel rispetto dei criteri stabiliti dal DM 2015.***

All'interno del Comune di Castellana Grotte, in ragione dei numerosi adempimenti connessi alla gestione delle gare, è individuato quale RASA la Dott.ssa Caterina Binetti, nominata con Decreto Sindacale n. prot. 1470 del 30.01.2018 che dovrà curare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano può delegare gli adempimenti operativi ad altro funzionario da questi designato, rientrante nell'Ufficio Lavori pubblici.

I Responsabili di Settore
I Responsabili di Settore provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consente la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per il triennio 2020-2022 ci si avvarrà della mappatura già svolta per il triennio pregresso, salvo il dovuto aggiornamento della mappatura in corso di anno.
Per i Responsabili di Settore vale la disciplina prevista dall'art art. 16 comma 1, lett. l quater del D.lgs. 165/2001, di talchè essi partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Garantiscono il costante flusso delle informazioni da pubblicare all'interno dell'Amministrazione Trasparente e sono unici responsabili del contenuto ivi indicato nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs 33/2013 ed Allegato C3 del PNA 2013.

Essi sono inoltre designati quali Referenti dell'R.P.C.T.. In particolare, i referenti con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- ***svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, tutte le volte che lo ritengono opportuno;***
- ***osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;***
- ***vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.***

Ciascun Responsabile di Settore dovrà curare, ogni semestre, il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento tra tutti quelli ascrivibili e rientranti nel proprio settore, pubblicare i dati in rapporto ai servizi loro assegnati secondo la griglia adottata dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 ed allegata al presente piano quale parte integrante e sostanziale, nonché assolvere a tutti gli adempimenti semestrali richiesti dal presente Piano.

Il nucleo interno di valutazione

Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, è il Nucleo interno di valutazione formato dai seguenti componenti:

***Dott. N*icola Paladino**	***Presidente***
***Dott.* Stefano Paciello**	***Componente***
***Dott.* Fabio Pizzutilo**	***Componente***

I componenti dell'Organo Interno di Valutazione partecipano a tutte le attività in *materia di anticorruzione e trasparenza, all'uopo segnalando ulteriori misure da adottare nella gestione dei procedimenti di rischio, con poteri di autonomia ed indipendenza nei confronti dell'RPCT. Nei casi più gravi segnala all'Anac nel rispetto di quanto prescritto dalla Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016 ed esercitano i poteri di cui all'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Ai componenti del NIV si applica il PTPCT vigente.*

L'Organo di revisione contabile

L'Organo di revisione contabile all'interno del Comune di Castellana Grotte è formato dai seguenti componenti:

←

←

Dott. Palmisano Cosimo	***Presidente***
Dott. Tagarelli Angelo	***Componente***
Dott. Forleo Francesco	***Componente***

Questi partecipano in fase successiva nella verifica di eventuali anomalie che dovessero evidenziare ipotesi corruttive o qualora lo ritengano opportuno, a loro insindacabile giudizio, segnalano al RPCT eventuali anomalie. Ai componenti dell'Organo di revisione si applica **il PTPCT vigente*.***

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) per la cui composizione e funzioni si rinvia al Regolamento approvato con deliberazione di **G.C. n. 152 del 20.08 2019*:***

- ***svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);***
- ***provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);***
- ***opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".***

Ai componenti dell'U.P.D. si applica il P.T.P.C.T. vigente.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- ***osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;***
- ***segnalano le situazioni di illecito all'R.P.C.T., anche avvalendosi della piattaforma whistleblowing;***
- ***osservano diligentemente il Piano anticorruzione.***

STRUTTURA DI SUPPORTO ALL'R.P.C.T.

In esecuzione delle previsioni contenute nel P.T.P.C.T. 2020-2022, entro il 30 luglio 2020 l'ufficio dell'R.P.C.T. sarà supportato formalmente nelle proprie attività dalle dipendenti Dott.ssa Eugenia Rubino, Sig.ra Donata Notarangelo e la Dott.ssa Patrizia Mastrosimini, con funzioni specifiche, anche senza vincolo di assegnazione all'ufficio del Responsabile Anticorruzione.

MONITORAGGIO PIANO 2019

Con la nota n. prot. 10951 del 30.07.2019 l'R.P.C.T. ha avviato il monitoraggio del piano dell'anno 2019 presso i Responsabili di Settore; le ben note difficoltà dovute alla carenza di personale hanno comportato un forte rallentamento delle attività in premessa, tanto che ancora nel mese di ottobre con pec dell'11.10.2019 i Settori II-V-VII venivano sollecitati dal R.P.C.T. alla consegna del Report; si consideri poi che il 2019 è stato caratterizzato dall'avvicendamento di più Responsabili: in particolare nel I Settore (ove peraltro si è assistito ad uno scorporo di funzioni ed assegnazione in parte alla Dott.ssa Abbruzzi, alla Sig.ra Impedovo ed al Segretario Generale, giusta Decreto Sindacale n. prot. 7023 del 20.05.2019), essendosi verificata nuovamente la vacanza dell'incarico del Resp. di I Settore, per un brevissimo periodo affidato alla Dott.ssa SCIO, a seguito delle relative dimissioni per motivi personali; il Settore VII ha visto l'avvicendamento del Mar. Magg.re Vito Mazzarrisi e del Com. Dott. Oronzo Cisternino (rientrato in servizio il 04.04.2019 dopo la sospensione dal servizio conseguente alle sanzioni disciplinari inflittegli a seguito di procedimenti conclusi nel 2018);

infine il Settore II si è caratterizzato per il pensionamento della Ass. Sociale Capo e Resp. Dott.ssa Adriana Mazzarisi, cosicchè il Settore è stato affidato alla Posizione Organizzativa di nuova nomina – Dott.ssa Anita Paolillo.

Il monitoraggio è basato per lo più sulle dichiarazioni fatte dai Respp. di Settore , incrociate peraltro con i dati dei controlli sugli atti e le risultanze del controllo analogo per le società partecipate.

Si è comunque registrato un livello OMOGENEO di attuazione delle MISURE GENERALI E TRASVERSALI quali:

La Trasparenza*:* *alcuni Settori quali il II, il VI ed il V hanno recuperato il ritardo dei precedenti anni allineandosi ai livelli degli altri Settori della struttura; sono stati implementati i dati della sez. Bandi di gara e contratti, benchè, anche a causa della mancata attivazione del software che automatizza il caricamento delle sottosezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sono molto diverse le tempistiche con cui i Capi Settore provvedono alle pubblicazioni come per legge: merita menzione il settore III che ha invece approntato un sistema per l'aggiornamento tempestivo delle sezioni di rispettiva competenza ; è stato però messo a regime il caricamento automatizzato dei provvedimenti (determine e delibere) a seguito della rispettiva pubblicazione all'albo pretorio*. Viene altresì pubblicato il Registro degli Accessi

Risultano ben recepite le **misure attinenti la verifica sui Conflitti di interesse**, come peraltro rilevato anche nell'ambito dei controlli di regolarità successiva sugli atti del Segretario Generale, **il Rispetto del Codice di Comportamento con estensione ai dipendenti delle Ditte fornitrici del Comune**, **la verifica sulla Insussistenza di Cause di Inconferibilità/incompatibilità,**estesa peraltro agli Organi delle Società partecipate, cosi come è andato a regime il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali; è stato attivato tramite la Trasparency il canale riservato per le segnalazioni su violazioni da parte dei **dipendenti c.d whistleblowing.**

E' stata attuata la Formazione Anticorruzione, specifica sull'attuazione della regolamentazione della Privacy, ***sebbene il 2020 si prefigge il compito di implementare i processi formativi come stabilito nell'ambito degli obiettivi strategici anticorruzione fissati dall'organo di indirizzo politico.***

Di contro tra le misure disattese risultano:

- la pubblicazione in forma tabellare dei procedimenti di competenza di ciascun settore, con l'indicazione del termine dei procedimenti, indispensabile al fine di dare atto del rispetto dei tempi previsti dalla legge nell'evasione delle pratiche;

- la verifica documentale a campione per l'accertamento puntuale dell'assenza di condanne per reati contro la P.A. in capo ai titolari di incarichi particolari e/o in capo ai componenti delle Commissioni di gara/concorso; tale misura sarà quindi monitorata in modo più stringente nel presente piano, anche attraverso una regolamentazione ad hoc e dei controlli mirati.

Le MISURE specifiche ed ulteriori su cui il Piano puntava erano:

1. **la programmazione di beni e servizi ulteriore rispetto a quelli obbligatori per legge (di importo inferiore quindi ai 40.000 €)**: tanto con lo scopo di razionalizzare alcuni acquisti eccessivamente frammentati quali quelli economali o di acquisto di carta e stampati, quanto al fine precipuo di evitare proroghe improprie;
   si registra in merito un evidente miglioramento nella programmazione delle attività del II settore; cionondimeno resta diffusa la prassi di effettuare affidamenti autonomi da parte dei Settori, e peraltro talvolta solo in prossimità di scadenza. Ciò accomuna i Settori V-VI-VII, con conseguente uso improprio dell'istituto delle proroghe. Ne è data evidenza nelle risultanze del Controllo sugli atti.
2. Per ricondurre anche gli affidamenti sottosoglia nell'alveo della piena legittimità si è inserita quale **MISURA aggiuntiva l'acquisizione di n. 3 preventivi anche in occasione degli affidamenti tra i 20.000 ed i 40.000 €:** la misura risulta attuata solo in parte: dai controlli successivi risulta per esempio che il Settore VI al di là della dichiarazione di avvenuto rispetto, con la determinazione n. 244/2019 ha affidato direttamente i lavori di messa in sicurezza senza acquisizione di preventivi/indagine di mercato, pur trattandosi di importi superiore ai 20.000€;
3. **l'obbligo di rotazione** negli affidamenti: discreta l'attuazione della misura, benchè risultino ancora casi di difformità, come da controlli successivi nei Settori tecnici, presumibilmente per la mancanza di programmazione.

Resta da attenzionare il conferimento degli incarichi a professionisti, al fine di monitorare l'utilizzo dell'albo in uso al Settore e garantirne l'aggiornamento.
In generale il monitoraggio dell'attuazione del Piano va comunque implementato meglio nel prossimo triennio con una calendarizzazione delle attività e con l'istituzione di una struttura di supporto al R.P.C.T..

Mappatura dei processi

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).
La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.
La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
In questa sede si intende confermare la mappatura dei processi atteso che non sono intervenute particolari modifiche, tali da legittimare una rivisitazione. La mappatura è valsa per il triennio 2019-2021 e varrà unicamente per il 2020 atteso che, secondo le prescrizioni di Anac nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019, il regime transitorio varrà solamente per l'anno in corso con la necessità di rivedere tutta la mappatura per il triennio 2021- 2023.
Sarà compito dell'R.P.C.T. invitare le P.O. ad effettuare una revisione, con invito ad effettuare una ricognizione entro il 30 novembre 2020, al fine di constatare lo stato dell'arte.
Per stimare il rischio è necessario definire gli indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo. In forza del principio di "gradualità",

gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti negli anni.

L'Autorità propone sei indicatori, ampliabili e modificabili:

1. ***livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio. Il contesto esterno va valutato su ogni singolo procedimento.***
2. ***grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La discrezionalità esterna, unitamente alla rilevanza esterna, sono aspetti ripresi dal vecchio Allegato 5 del PNA 2013.***
3. ***manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi tre anni:***
4. ***opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio, unitamente alla ripartizione dei compiti ed allo "spacchettamento" del procedimento tra più soggetti.***
5. ***livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.***
6. ***grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Le misure per l'anno 2020 ed a seguire sono le stesse dell'anno addietro, con una attenzione nel calendario triennale all'attuazione del codice di comportamento e verifica della trasparenza ai fini della successiva verifica.***

La valutazione dei processi avverrà in maniera qualitativa, abbandonando definitivamente la valutazione numerica e si procederà ad una ponderazione di insieme di tutti i fattori, alcuni dei quali mutuati dal previgente allegato 5 al PNA 2013 e gli altri invece inseriti nell'allegato 1 al PNA 2019.
Sarà cura dell'R.P.C.T. diramare direttive precipue ai Responsabili di Settore sui criteri da rispettare così come sarà cura degli stessi segnalare, per le attività di competenza, la revisione della mappatura.
All'R.P.C.T. è dato un ruolo di mero coordinamento delle Posizioni Organizzative, con un potere di intervento nelle ipotesi in cui la valutazione del funzionario apicale non corrisponda alla realtà dei fatti, fatta salva ovviamente la segnalazione all'ufficio di disciplina per il responsabile poco collaborativo.
Le Aree di Rischio del Piano sono le 8 obbligatorie e specifiche riportate nel pregresso Piano, cui si aggiungono le ulteriori mappate nell'ottica di una valutazione più ampia atta a prendere in considerazione tutte le aree dell'Ente.

~~Le schede dei processi m~~appati e firmate dai Capi Settore sono agli atti d'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione.

A valle di tale percorso, sviluppatosi all'interno di alcuni incontri tra il R.P.C.T. e i singoli capi Settore, il Segretario Generale ha individuato delle misure di gestione del rischio di corruzione, a cui i dipendenti apicali ed il personale assegnato saranno tenuti a dare applicazione. Seguirà infatti un'ampia diffusione del Piano tra il personale dell'Ente, nonché presso l'organo politico, ed una successiva attività di monitoraggio, a cadenza semestrale, ad opera del R.P.C.T..
Il risultato è nelle n. 69 schede di seguito riportate la cui compilazione è stata effettuata in base al criterio di competenza esclusiva-ad esempio quella del Settore II per i servizi socio assistenziali e i sussidi/contributi, della P.L. per le violazioni al CDS, o per quelli

dell'area del personale di competenza esclusiva del Settore III; per alcuni processi di competenza di differenti settori(ad esempio la gestione delle entrate/spese) si è aderito alla valutazione del Settore Economico e Finanziario data la competenza prevalente del predetto settore; analogamente in caso di divergenti valutazioni nei processi afferenti le gare d'appalto di beni e servizi (oltre che per quelli di lavori) si è aderito alla valutazione dei Settori V e/o VI in quanto più frequentemente investiti da processi a rischio.

Per l'anno 2020 vale quanto detto sino ad oggi, quale regime transitorio introdotto nell'allegato 1 al PNA 2019. Di seguito sono riportate le tabelle di rischio.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area A: Acquisizione e Progressione del Personale	**Reclutamento personale di ruolo** (processo previsto nel P.N.A.)
	Reclutamento a mezzo lavoro flessibile
	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)
	Conferimento di incarichi professionali di consulenza e collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio –retribuzione di risultato
	Conferimento incarico di posizione organizzativa
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione del fabbisogno di beni e servizi
	Definizione dell'oggetto

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
	Procedimenti di scelta del contraente Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)
	Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)
	Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)
	Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.) prezzo piu basso/offerta economicamente piu vantaggiosa
	Redazione degli atti di gara / segretezza
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)
	Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)
	Affidamenti diretti (processo previsto nel P.N.A.)
	Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)
	Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)
	Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)
	Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)
	Redazione contabilità lavori – Certificato regolare esecuzione /collaudo
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico)
	Gestione banche dati
	Rilascio contrassegno agli invalidi
	Gestione Protocollo
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)
	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni – Rilascio carte d'identità
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Calcolo o rimborso di oneri concessori

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
	Esonero/riduzione pagamento rette (, refezione, trasporto scolastico)
	Servizi assistenziali a disabili,minori, anziani,adulti in difficoltà e stranieri
	GESTIONE PATRIMONIO: Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni con IACP aventi ad oggetto assegnazione beni immobili comunali
Area E **Attività Specifiche per i comuni**	pianificazione urbanistica generale ed attuativa; rilascio di permessi di costruire
	accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
	gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta
	gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
	Gestione del patrimonio comunale –concessione a terzi di immobili e -riscossione canoni locazioni / acquisiti e alienazioni del patrimonio
	accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali
	gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo rifiuti
Area E **Attività Specifiche per i comuni**	Gestione società partecipate c.d in house

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
	Designazione e nomine in organi società
	Uso del Territorio per attività produttive-agriturismi
	Pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato protocollo
	archivio e conservazione contratti e scritture private autentiche
	Organizzazione eventi Spettacoli all'aperto con musica e capienza superiore a 200 persone Autorizzazioni per locali di PS in forma imprenditoriali
	Attività di controllo Accertamenti ed indagini abusivismo edilizio ed illeciti ambientali Accertamenti per verifica sorveglianza locali adibiti a pubblico esercizio. Mancati controlli nonostante segnalazioni e reclami
	Gestione Violazione al CDS e vigilanza su sosta e circolazione
	Funzionamento organi collegiali
	Servizi del contenzioso e legali

Allegato A 1)

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE. RINVIO ALL'ALLEGATO 1

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.
I valori sono indicati nell'Allegato 1 al PNA 2019 e sarà cura dell'RPCT con specifiche direttive avviare la interlocuzione con i responsabili spiegando loro la griglia da adottare ai fini della corretta mappatura del processo.
Di talchè risulta pleonastico spiegare criteri oramai superati e si rinvia a quanto detto in passato e riportato nell'allegato 1 al presente piano .

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dopo aver identificato le aree di rischio e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "*neutralizzare*" o ridurre il rischio. Questa fase ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.
In tal senso, il PNA individua una serie di misure "*obbligatorie*"TRASVERSALI, cui si aggiungono quelle ulteriori ovvero individuate autonomamente da ciascuna P.A .
L'individuazione delle misure piu' idonee a scongiurare il rischio , anche in rapporto alla entità dello stesso, è compiuta dal RPC insieme alle PP.OO. Il trattamento del rischio si completa con il monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione : essa e' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC attua una apposita verifica semestrale di monitoraggio in cui è analizzato per ogni singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e , ove necessario , apporta gli opportuni correttivi.
Trattasi di una fase delicata che risente della carenza di personale : pertanto pur nella sua importanza indubbia è resa difficile perché avvertita quale ulteriore e defatigante attività posta in capo ai Responsabili di P.OO..
A regime, nell'anno in corso ed a seguire nel prossimo biennio, vengono fissate le Misure già previste nel previgente Piano ed inserite nuove Misure, alcune generiche (MG) ed altre specifiche (MS) anche al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione Comunale.

Le Misure fissate sono le seguenti e secondo la mappatura indicata:

MG1) Misura relativa alla Trasparenza –Obiettivo strategico anticorruzione

1) ***Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni***

costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, n. prot. 841 del 17.01.2020, si procederà a rafforzare la trasparenza amministrativa garantendo il costante flusso delle informazioni anche attraverso l'automatizzazione dei processi tramite apposito software in vista della semplificazione dell'attività amministrativa ed ad aumentare i controlli mediante verifica semestrale.

Ogni Responsabile di Settore è altresì nominato responsabile esclusivo delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio Settore.
In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato nell'ambito del Responsabile che, stando al Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico di P.O. è preventivamente individuato per la sostituzione (vale una condizione di reciprocità tra Responsabili di Settore del tipo: IV e Segretario; I e Segretario ; II e III; V e VI); il VII per la specificità del ruolo richiede una sostituzione nell'ambito del personale interno di idonea qualifica.
Diverso è il titolare del potere di riesame in caso di accesso Civico, ovvero Il Responsabile Prevenzione e Corruzione e Trasparenza, - nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Caterina Binetti il cui nominativo è indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" .
Per l'anno in corso ed a seguire in quelli successivi viene introdotto un controllo a campione sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.
Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Capo Settore - Responsabili degli adempimenti della Trasparenza, unitamente ai dipendenti referenti che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente, in ottemperanza alle previsioni della Delibera Anac n. 1310/2016 ovvero:

Segreteria Generale Organizzazione
Segretario Generale Dott.ssa Caterina BINETTI
e-mail segretario@comune.castellanagrotte.ba.it – tel. 080.4900224
Responsabile prevenzione e della Corruzione e Trasparenza
RASA
Presidente Delegazione Trattante
Presidente Ufficio Controllo Analogo
Responsabile Gestore struttura Antiriciclagggio
Pubblico Ufficiale Incaricato dell'attività rogatoria degli atti in cui il Comune è parte

Settore I
Dott.ssa Giovanna AMODIO affarigenerali@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4900222
Presidenza del C.C. - Segreteria Generale – URP e Stampa - U.P.D. – Contratti – Contenzioso - Società Partecipate - Controllo Analogo –
Referente URP - Dott.ssa Eugenia Rubino - urp@comune.castellanagrotte.ba.it

Settore II
Assistente Sociale Dott.ssa Anita PAOLILLO assistentesociale@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4900203

Politiche giovanili e per l'infanzia - Asilo Nido -Servizi anziani -Servizi Sociali - Ufficio Casa – Informagiovani - Pubblica istruzione - Biblioteca - Fondazione Viterbo - Sport

Settore III
Sig.ra Maria Teresa IMPEDOVO terzosettore@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4000259
Turismo – Spettacolo – Cultura - Finanziamenti Comunitari - Risorse Umane –

Settore IV
Dott.ssa Maria Grazia ABBRUZZI ragioneria@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4900210
Ragioneria –Tributi – Patrimonio - Economato – Anagrafe - Elettorale – Stato Civile – Leva – ISTAT

Settore V
Arch. Marcella MARRONE urbanistica2@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4900333
Urbanistica - Opere pubbliche - Mobilità - Ambiente - Edilizia Privata - Opere Pubbliche e Manutenzione Impianti sportivi - Centro Storico - Ambiente ed Ecologia - Trasporto Mobilità e Rete Viaria

Settore VI
Geom. Onofrio SIMONE manutenzioni@comune.castellanagrotte.ba.it
Tel. 080.4900232
Manutenzione ordinaria e straordinaria beni mobili ed immobili e verde Pubblico - Gestione utenze - Gestione idriche - Pubblica Illuminazione –Sicurezza sul lavoro – Informatica - Servizi Cimiteriali - SUAP

Settore VII
Comandante P.L. Cap. Avv. Oronzo CISTERNINO polizia@comune.castellanagrotte.ba.it
tel. 080.4900250
Polizia Locale - Sicurezza Urbana e videosorveglianza - Sicurezza manifestazioni - Protezione Civile - Randagismo

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020. Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2020 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.
ANNO 2021: Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2021 da parte dell'RPCT su 7 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.
ANNO 2022: Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2022 da parte dell'RPCT su 9 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

MG2) Misura relativa alla informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini procedimentali.

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012. In linea di massima il Comune di Castellana Grotte deve completare il processo di informatizzazione e digitalizzazione .

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020-2022

ANNO 2020: Informatizzazione di eventuali processi esistenti e coordinamento con la disciplina privacy. Obbligo di rendicontazione da parte dei Responsabili nel Report infrannuale.

ANNO 2021: *Conferma* Informatizzazione di eventuali processi esistenti e coordinamento con la disciplina privacy. Obbligo di rendicontazione da parte dei responsabili nel Report infrannuale.

ANNO 2022: *Conferma* Informatizzazione di eventuali processi esistenti e coordinamento con la disciplina privacy. Obbligo di rendicontazione da parte dei responsabili nel Report infrannuale.

MG3) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6 bis della L.241/90 il quale recita "*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*".

E' confermata, ad ogni effetto ai sensi del presente Piano , anche per il triennio 2020-2022, la circostanza in base alla quale la regolamentazione della istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni devono recare la clausola di stile di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e Misura M6 del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza,

In sede di controllo interno espletato dal Segretario Generale, verrà verificata l'adempimento da parte di tutti i responsabili della misura, che oggi viene largamente attuata.

Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il responsabile, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a sè il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.

Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il responsabile di settore, a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il Segretario Generale- RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale.

A partire dall'anno 2020, è fatto obbligo alle P.O. ed ai dipendenti appartenenti alle aree di rischio di relazionare all'inizio dell'anno sui rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013, in attuazione delle innovative previsioni della LG Anac n. 15/2019. Inoltre ogni ufficio deve creare il Registro dei rischi informatico .

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020-2022

ANNO 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno 2020 da parte dei responsabili di settore**

ANNO 2021: Entro il 30 giugno 2021 e 30 dicembre 2021 : Predisposizione Report da parte dei **responsabili di settore. Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno 2021 da parte delle Posizioni organizzative e cat. D.**

ANNO 2022: Entro il 30 giugno 2022 e 30 dicembre 2022 : Predisposizione Report da parte dei **responsabili di settore** . **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno 2021 da parte dei dipendenti responsabili del procedimento appartenenti alle aree di rischio corruttivo.**

MG4) **Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità, alla verifica di veridicità nelle ipotesi di conferimento degli incarichi.**

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **"***incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell' organo che ha conferito l'incarico, che rischia previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

Nel corso del triennio in corso ed al fine di ***garantire attuazione della disciplina recata nella Delibera Anac n. 833/2016, verrà adottato uno specifico regolamento sul potere sostitutivo in caso di incarichi nulli a cura dell'RPCT.***

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020-2022

ANNO 2020: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 marzo 2020 e monitoraggio a campione su tre dichiarazione di inconferibilità entro il 30 aprile 2020,

con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente. Adozione del Regolamento sulle inconferibilità.
ANNO 2021: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 marzo 2021 e monitoraggio a campione su quattro dichiarazioni di inconferibilità entro il 30 aprile 2021, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente. Implementazione della disciplina sulle inconferibilità e sensibilizzazione da parte dell'RPCT.
ANNO 2022: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 marzo 2021 e monitoraggio a campione su tutte le dichiarazioni di inconferibilità entro il 30 aprile 2021, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.

MG5) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso.

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, per tutti 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"*sia precluso far parte di commissioni di gara.
All'indomani della pubblicazione della Determinazione n. 4 del 10 gennaio 2018 recante *"Linee guida di attuazione del Dlgs 50/2016- criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"* si reputa opportuno procedere all'approvazione di un Regolamento dell'Ente che regolamenti la costituzione delle Commissioni di concorso, nelle more dell'avvio dell'Albo unico istituito presso Anac.
Il Regolamento, in ragione del personale esistente, deve prevedere l'estensione della commissione di gara anche ai componenti di cat. D e, qualora Rup, anche di cat. C.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 - 2022
ANNO 2020: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:
- membri commissione;

Posizioni Organizzative e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D;
Adozione Regolamento a cura dell'ufficio contratti che tenga conto delle attuali previsioni legislative.
ANNO 2021: Verifica del rispetto della disciplina del nuovo Regolamento a campione nelle determine, oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile.
ANNO 2022: Implementazione dei criteri di trasparenza e rotazione del personale.

MG6) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo. L.179/2017. Obiettivo operativo strategico.

L'articolo 54-*bis* del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) disciplina le ipotesi di tutela del dipendente che segnala illeciti che non scadano in ipotesi di calunnia ed ingiuria.
Con L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, è stato richiesto alle PA di salvaguardare la posizione dei dipendenti che, a conoscenza di fatti di reato corruttivi accaduti nell'Ente, lo segnalino all'RPCT.

L'Autorità Anticorruzione ha comunicato che è disponibile a decorrere dal 15 gennaio 2019 per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").
La piattaforma è raggiungibile al sito:
https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing
Nel corso dell'anno 2019, è stata attivata la convenzione con Transparency international al fine di dotare l'Ente di uno strumento digitale di segnalazione anonimo, unitamente a quello cartaceo, anche al fine di garantire l'attuazione del Regolamento Anac sulla tutela del segnalatore anonimo entrato in vigore il 4 dicembre 2018.
La piattaforma è raggiungibile al sito internet:
http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/index.php/albo-pretorio-wrapper/altri-contenuti/whistleblowing-segnalazione-di-illeciti-da-parte-di-dipendenti-pubblici
Nel corso del 2020 i dipendenti verranno sensibilizzati all'uso della piattaforma informatica e sull'uso del sistema cartaceo di segnalazione, che verrà adoperato qualora i dipendenti dovessero segnalare fatti di reato, all'uopo inviando in busta chiusa sigillata unicamente all'RPCT con oggetto *"Segnalazione al RPCT"* la segnalazione dei fatti, documentandola con il racconto degli accadimenti ed allegando all'uopo i documenti probatori. Quelle segnalazioni cartacee prive di suddetti requisiti verranno cestinate.
La misura verrà implementata nel corso del prossimo triennio, in virtù dell'approvazione della Direttiva europea in materia approvata il 7 ottobre 2019 dal Parlamento europeo e che verrà ratificata in Italia entro due anni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020 - 2022

ANNO 2020: Adozione di Direttiva attuativa del whistleblowing entro 90 giorni dall'approvazione di specifiche Linee Guida Anac in materia di whistleblowing come stabilito nell'alveo del **PNA 2019 la cui consultazione è scaduta nel mese di settembre 2019.**

ANNO 2021: Comunicazione ai dipendenti della esistenza di una nuova disciplina di tutela del segnalatore anonimo, disciplinato dalle Linee Guida Anac e Regolamento di tutela del whistleblowing adottato da Anac e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 4 dicembre 2018.

ANNO 2022: Sensibilizzazione delle politiche di whistleblowing alla luce della Direttiva europea approvata dal Parlamento il 7 ottobre 2019.

MG7) Misura strategica relativa alla formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed appalti.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.
Il Comune di Castellana Grotte, anche alla luce degli obiettivi strategici fissati dall'Organo di indirizzo politico per l'anno 2020, intende puntare sulla rotazione, che per potersi espletare con correttezza deve necessariamente prevedere un percorso formativo ah hoc.
A tal proposito, per gli anni avvenire è stata già impegnata la spesa di €. 2.500,00 per l'attività di formazione, con la costituzione di un capitolo specifico per la formazione anticorruzione (che deve essere rigorosamente diverso da quello per la formazione ordinaria del personale comunale) che, si badi bene, in quanto tale non rientra nei limiti ordinari di cui al D.L. 78/2010 trattandosi di formazione obbligatoria, come sancito nell'alveo della Delibera n. 276/2013 della Corte dei Conti Emilia Romagna (ex multis già Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012). Entro il 15 febbraio i responsabili di settore , su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione.
Nel corso dell'anno 2019, come certificato nella Relazione annuale dell'RPCT, è stata svolta una giornata di formazione.
Il triennio 2020-2022 si prefigge il compito di implementare i processi di formazione del personale nella sua interezza.
Tra le altre cose, alla luce della L.124/2019, saltano i limiti recati nel D.L. 78/2010, per cui ogni ufficio potrà programmare incrementandola la formazione di Settore, prodromica ad eventuali forme di rotazione ordinaria.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020: Entro il 15 febbraio 2020 i responsabili di settore, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Implementazione del processo di formazione. Verifica i livelli di formazione specialistica di settore da parte dei responsabili di settore.

ANNO 2021: Entro il 15 febbraio 2021 i responsabili di settore su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2021 si avvieranno i processi di formazione.

ANNO 2022: Entro il 28 febbraio 2022 i responsabili di settore**, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2022 si avvieranno i processi di formazione.**

MG8) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale 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.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.
La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n. 2) al PNA 2019 nonché per i tempi di rotazione si rimanda alle LG adottate dalla Regione Puglia in materia di rotazione che prevede una permanenza nel Settore non superiore a nove anni.

Rotazione straordinaria

Vale anche per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*";
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il responsabile di settore sentito il RPCT;
- Se la misura della rotazione riguarda un responsabili di settore, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altra P.O., per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di P.O.
- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell'alveo dell'art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quarter, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell'incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia per i delitti sopra indicati ai sensi dell'art. 369 c.p.p..**Tanto avviene in attuazione della Delibera Anac n. 215/2019.**

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 7 anni per i responsabili di settore (ovvero 5 anni più 2 di proroga) e prima di 9 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei responsabili di settore operando un voluto disallineamento temporale al fine evitare vuoti dell'azione

amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale equiparato a quello dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente.
La presente disposizione si pone in linea con le previsioni contenute nella Linea Guida sulle rotazioni adottata dalla Regione Puglia, che fissa nel termine massimo di 9 anni la durata della rotazione.
La rotazione può essere assolta previo svolgimento del periodo di formazione e di affiancamento obbligatorio di 5-6 mesi.
Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "*segregazione delle funzioni*", salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico.
È demandato al Sindaco, previa convocazione di una Conferenza allargata a responsabili di settore P.O., di prevedere ovviamente forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020: Monitoraggio delle posizioni di Responsabili di settore nelle aree di rischio per un periodo superiore alla soglia definita dal presente Piano e definizione di un programma di rotazione definito dall'ufficio personale, di intesa con il RPCT, previa adozione di delibera di giunta da parte dell'organo politico, avuto riguardo ai profili da spostare, ai criteri di infungibilità ed alle competenze. Consegna della verifica di fattibilità ad opera dell'ufficio personale entro il 30 novembre 2020.

ANNO 2021: Avvio del processo di rotazione, previa individuazione del personale da parte dei Responsabili di settore/RPCT. Adozione del provvedimento del Sindaco, sentito il RPCT, che stabilisca i criteri di rotazione del personale Responsabili di settore e non presente nelle Aree esposte a rischio corruzione che avranno già maturato 7 anni nell'ufficio di riferimento, sempre che vi siano le condizioni che ne garantiscano la rotazione. Conseguente avvio della fase di formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi.

ANNO 2022: Continuazione del processo di rotazione, previa individuazione del personale da parte dei Responsabili di settore/RPCT. Adozione del provvedimento del Sindaco, sentito il RPCT, che stabilisca i criteri di rotazione del personale Responsabili e non presenti nelle Aree esposte a rischio corruzione che avranno già maturato 9 anni nell'ufficio di riferimento, sempre che vi siano le condizioni che ne garantiscano la rotazione. Conseguente avvio della fase di formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi.

MS9) Monitoraggio aggiuntivo extra sulle attività dell'Ente.

Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione delle Misure del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali referenti i Responsabili di P.O. allo scopo di garantire, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Per gli anni 2020, 2021 e 2022 i responsabili di settore produrranno un Report infrannuale da presentare entro il 30 luglio (I° semestre) ed entro il 30 dicembre (con

rilevazione anticipata alla data del 30 novembre), al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione del successivo Piano anticorruzione. E' evidente che il Report semestrale dell'anno 2**020, 2021 e 2022** prevederà nel computo semestrale anche il mese di dicembre dell'anno precedente.
Il RPCT predisporrà bozza Report da inoltrare ai responsabili di settore **entro il 30 maggio 2020,** al fine di garantire uniformità nella redazione della relazione, recante tutte le Misure di prevenzione.
L'analisi esaminerà le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.
Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, come in ultimo integrato dall'art. 41 del D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto del termine fissato dal Comunicato di Anac che pubblica la relativa bozza di Relazione Annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo dell'amministrazione lo richieda, Il RPCT riferisce sull'attività.
Inoltre, in seno all'Audit dei controlli interni di regolarità successiva amministrativa e contabile, è fatto obbligo all'RPCT di introdurre misure anticorruzione, declinate in una specifica direttiva annuale da parte del Responsabile anticorruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020: Adozione da parte dei responsabili di settore di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2020 (I° semestre) ed entro il 30 dicembre 2020 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici. Direttiva RPCT integrazione misure anticorruzione- controlli interni.

ANNO 2021: Adozione da parte dei responsabili di settore di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2021 (I° semestre) ed entro il 30 dicembre 2021 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.

ANNO 2022: Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2021 (I° semestre) ed entro il 30 dicembre 2021 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.

MS10) Gestore antiriciclaggio

All'indomani della nomina del Gestore antiriciclaggio Reg n. 34/2020 si reputa opportuno attivare per il triennio prossimo una politica di sensibilizzazione delle attività in materia di antiriciclaggio.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020: Integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione presenti nel Piano e svolgimento dei processi di formazione del personale qualora il processo di verifica svolto nel 2019 abbia dato esito positivo. Svolgimento di attività formative.

ANNO 2021: Incremento delle misure antiriciclaggio con quelle anticorruzione in attuazione degli obiettivi strategici. Sensibilizzazione tra il personale delle politiche antiriciclaggio.

ANNO 2022: Incremento delle misure antiriciclaggio con quelle anticorruzione in attuazione degli obiettivi strategici. Sensibilizzazione tra il personale delle politiche antiriciclaggio. Sessioni formative specifiche per il personale.

MGS11) Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di Giunta Comunale n.163/2014 ,ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, cosi come modificato dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di CASTELLANA GROTTE.

Il Codice di comportamento andrà rivisto nel corso del 2020, alla luce delle previsioni recate nel PNA 2019 e della linea guida Anac in corso di consultazione sui Codici di comportamento che rimarrà in consultazione fino al 15 gennaio 2020. Dovrà recare misure preventive ad ampio raggio ed un registro dei comportamenti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2020- 2022

ANNO 2020: Approvazione nuovo Codice di Comportamento da parte dell'Ufficio Personale dell'Ente, entro centoventi giorni dall'approvazione delle Linee Guida Anac nel corso dell'anno 2020.
Conferma delle attività di verifica dei conflitti di interesse in seno alle attività di controllo interno.

ANNO 2021: Azione di sensibilizzazione del nuovo Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di implementazione della Misura in questione.

ANNO 2022: Aggiornamento del Registro dei rischi alla luce delle azioni disciplinari dell'UPD.

Allegato A 2)

P.T.P.C.T. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2020-2022

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 all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33,, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni",* è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".*

Il d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, rubricato «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", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.
Con la Circolare della Funzione pubblica n.1/2019 è stata implementata la regolamentazione dell'accesso civico.
Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs 27.10.2009 n. 150, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, co. 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il 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.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.
È intenzione dell'Ente venire incontro alle esigenze dei cittadini anticipando nella sostanza gli effetti dell'accesso civico attraverso la implementazione dei dati all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente.
Pertanto, in ottemperanza alle previsioni della Circolare della Funzione Pubblica n.1/2019, nel corso dell'anno verrà avviata una interlocuzione con i responsabili di settore ed i cittadini attraverso la pubblicazione di un avviso atta a conoscere quali dati siano necessari da pubblicare, che possano rilevarsi di grande utilità per il cittadino.

1. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.

L'art. 2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti: 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1); 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2); 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).
Al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio come apposita sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;

- il Responsabile della trasparenza, che coincide di norma e nel caso del Comune di Castellana Grotte con il Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

- i Responsabili dei Settori dell'Ente che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- Il NIV che ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

2. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Tra le modifiche più importanti apportate al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come pure indicato nella deliberazione ANAC n. 831/2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La presente sezione del PTPC definisce la materia a regime, descrivendo le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Castellana Grotte mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

3. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.

Il d.lgs. 14.03.2013 n.33 e s.m.i. ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. e nelle prime Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016. Da ultimo l'Anac è tornata con la delibera N 241 del 01.03.2017 ad occuparsi specificatamente dell'art 14 del Decreto Trasparenza e ss.mm e dei relativi obblighi.

Nella *home page* del sito comunale è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate **all'allegato n. 2,** sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità inizialmente con la deliberazione 1310/2016.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:
Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
Colonna E: 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: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

<u>Nota ai dati della Colonna F:</u>

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 taluni dati essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività 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 n. 15 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 dirigenti 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.,e vi provvedono per il tramite della Ditta esterna(Parsec)e dell'ufficio di collegamento in cui opera la Dottssa Rubino(per la limitata quota parte del tempo lavoro per cui la stessa è assegnata a supporto delle attività di trasparenza).
Tanto in considerazione dell'attuale mancanza di una struttura di staff da dedicare agli obblighi ex Dlgs 33/2013e di meccanismi di automazione dei processi di pubblicazione sul sito della Trasparenza.

4. APPROFONDIMENTO: Anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati.

Si rappresenta che con deliberazione di Consiglio Comunale n 42 del 30.11.2018 il Comune di Castellana Grotte ha approvato, tra l'altro, la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche e il nuovo piano di razionalizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs 19.08.2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100, relativo alle partecipazioni possedute dal Comune di Castellana Grotte, come previsto nella relazione tecnica, allegato A), parte integrante e sostanziale del citato provvedimento, che ricomprende le società Grotte di Castellana s.r.l e Multiservizi s.p.a, di cui il Comune è socio unico. La ricognizione straordinaria era stata effettuata con deliberazione di C.C. n. 38/2017.
Infine con deliberazione di C.C. n. 46 del 27.12.2019 è stata approvata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni al 2019.

In tema di misure anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con deliberazione n. 1134 dell'8.11.2017, sono posti in capo al Responsabile del I Settore i seguenti obblighi: a) redazione degli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato, controllati o partecipati; b) pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., rinviando al sito delle società o degli enti partecipati o controllati per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti direttamente ad applicare; c) attività di impulso sulla nomina dell'RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione, anche integrative, del "modello 231", ove adottato, attraverso atti di indirizzo rivolti agli amministratori; d) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza semestrale, in occasione del monitoraggio del R.P.C.T. a cui il Responsabile del Settore I dà riscontro per quanto di interesse delle società partecipate in ordine allo svolgimento da parte delle società o degli enti di diritto privato delle attività di cui alla lettera c) e della pubblicazione dei dati di cui al precitato art. 22; e) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza semestrale, sull'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse di cui al co. 3, dell'art. 2 bis, quale limitazione oggettiva per l'applicazione del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., alle società partecipate e agli altri enti di diritto privato; f) eventuale attività di promozione di modifiche statutarie e organizzative al fine di assicurare

concreta attuazione alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza ; g) promozione, nei casi di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, anche facendo ricorso ai patti parasociali, della stipula di apposite convenzioni per definire le modalità di vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del R.P.C.T.. e per adottare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure di cui al presente articolo; h) acquisizione delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, da trasmettere al RPCT.
Il Responsabile del I Settore – in cui è inserito l'Ufficio Società partecipate - semestralmente e non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo, trasmette al RPCT un report in ordine agli esiti delle attività di cui sopra.
In caso di omesso riscontro agli obblighi di cui al presente Piano, l'R.P.C.T. invita il predetto Responsabile di I settore ad adempiere entro un termine di 30 giorni; decorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine di cui al comma 1, l'RPCT segnala tempestivamente l'inadempimento agli obblighi all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco ed all'A.NA.C.
Per l'anno 2019 obiettivo del piano della Corruzione e della Trasparenza era di ampliare il monitoraggio sulle società Partecipate dal Comune; pertanto in sede di controlli di legittimità successivi sono state estratte a campione e controllate alcune delibere dei C.D. A delle Società ; analogamente in tema di Trasparenza il R. T nel 2019 ha effettuato una verifica straordinaria sul Sito Amministrazione Trasparente della Società Grotte s.r.l (vedasi n. prot.14379 del 10.10.2019 - riscontro della Società Grotte n. prot.1267 del 15.10.2019 e nota del R. T n. prot. 15760 del 06.11.2019); quanto alla Società Multiservizi è seguita analoga verifica sull'attuazione degli obblighi ex Dlgs 33/2013 (Nota della Multiservizi spa acclarata al n. prot. 13715 dell'01.10.2019 e Nota del R. T del Comune n. prot. 15758 del 06.11.2019).

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma per la trasparenza viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, il quale ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di sezione e uffici chiamati, per quanto di competenza, a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma sarà pubblicato sul sito del Comune «Sezione Amministrazione Trasparente» e trasmesso al NIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Tutti i settori dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili i cui nominativi sono riportati nella Misura Generale MG1 denominata Trasparenza, sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste nel Piano stesso. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. sono i Responsabili di Settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Costoro sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali- "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

Pertanto per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Settore è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti.

La pubblicazione sul sito web istituzionale, con inserimento dei dati nell'ambito della sezione denominata «Amministrazione Trasparente», sarà curata dai Responsabili, nell'ambito della propria competenza, i quali , a tal fine, ed attraverso l'unità preposta dell'URP, ne chiedono il materiale inserimento sul sito, che avviene ad opera della ditta incaricata, Parsec s.r.l.. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controlla, monitora e verifica, con il supporto della struttura tecnica ancora da costituire, l'adempimento, da parte dei responsabili dei singoli servizi, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. A tal fine, l'RPCT può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione da parte del settore competente e non presenti sul sito, oppure non risultanti completi ed aggiornati secondo la normativa vigente.. Accertata l'inadempienza di cui al comma 3, il RPCT dispone che il Responsabile di Settore competente proceda entro un termine di 30 (trenta) giorni alla pubblicazione e/o all'aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui alla normativa vigente ovvero alla rimozione di dati ed informazioni contrastanti con il presente Piano e con le regole sulla trasparenza. Nel caso in cui il soggetto competente non ottemperi entro il predetto termine, il RPCT segnala tale inadempienza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del soggetto tenuto alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni, nonché al NIV , ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
Il Responsabile di Settore competente non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il RPCT provvede all'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, da parte dei diversi Settori dell'Ente, e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente Piano. Ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al presente articolo, l'RPCT si avvale, altresì, del sistema software di cui all'art. 44, co. 2, del presente Piano.

Art.47 Profili di responsabilità

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce, ai sensi dell'art.45, comma 4, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., illecito disciplinare.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1, nonché il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto d'accesso civico e generalizzato di cui al presente Piano, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. costituiscono:

a. elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
b. eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
c. oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei del RPCT.

Per il 2020 valgono le nuove regole introdotte dall'art. 1 comma 163 della Legge n.160/2019 e dal D.L. n. 162/2019 c.d. mille proroghe in termini di sospensione delle sanzioni.

Qualità dei dati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. Formato dei dati.

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Il legislatore ha ribadito, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" il Comune aderisce alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con le prime linee guida adottate con la delibera n. 1310/2016:

1) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale. In particolare gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza;

c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9.01.2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.
La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3 - bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. Al riguardo si resta in attesa delle ulteriori indicazioni che l'Autorità si è riservata di adottare**.**

Da ultimo, al fine di venire incontro alle esigenze degli uffici oberati di scadenze cui fa da contraltare la carenza di personale acuita da quota 100, è stabilito un

termine certo nelle ipotesi di "tempestività" delle pubblicazioni atto a contemperare la necessità degli adempimenti del D.lgs. 33/2013 con il principio di autonomia organizzativa degli Enti.
Esso è definito nella misura di venti (20) giorni che decorrono dalla materiale disponibilità del dato in capo all'ufficio al giorno della sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Tanto avviene dalla lettura combinata del testo normativo con le indicazioni del PNA 2018.
Il RPCT con circolare ad hoc parteciperà i dipendenti della esistenza di siffatta previsione programmatica recata nel Piano anticorruzione.

Nel Piano della Performance anni 2020-2022 da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2020 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente piano.

Castellana Grotte 28/01/2020

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
f.to **Dott.ssa Caterina BINETTI**

ALLEGATO AL PCPT

MAPPA DELLA TRASPARENZA 2020/2022

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Eesponsabili di Settore per i dati di propria competenza
			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)	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore III
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore I
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore I
	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	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Settore I
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
				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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo t. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, **titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali**)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIOPNALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIOPNALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (Rif. delibera ANAC n. 241/2017)	IN ATTESA DI PRONUNCIA DELLA CORTE COSTITUZIOPNALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	NO DIRIGENTI SI P.O. OBBLIGO A CARICO DI CIASCUN RESPONSABILE DI P.O.
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	NO	NO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NO	NO
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NO	NO

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NO	NO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NO	NO
		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	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NO	NO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NO	NO
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rinvio a Sezione Dirigenti
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (SEGRETARIO COMUNALE)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore III
	NIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore III
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III
				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 Settore III
				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 Settore III
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I

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

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				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 Settore I
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore I
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore I
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore I
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

				assenso dell'amministrazione		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* 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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di 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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di ciascun SETTORE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, 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	Responsabili di ciascun SETTORE

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di 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)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei 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 Settore IV
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
	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)	Responsabile Settore IV

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe **NIV**	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				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	RPCT
				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)	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
	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 Settore IV
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	no
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore IV

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* 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 Settore V
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
			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 Settore V
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
			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 Settore V
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore V
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza / C.O.C.
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT

			dell'illegalità			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT / Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabili di Settore per i dati di propria competenza

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, let. F), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (N.B.: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedure alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normative vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabili di Settore per i dati di propria competenza