

# COMUNE DI CONTIGLIANO

(PROVINCIA DI RIETI)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6 L'anno duemilaSEDICI, il giorno diciotto del mese di febbraio  
alle ore 17.45 si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sigg.ri:

Seduta del				Presenti	Assenti
<u>18.02.2016</u>	1) TONI	Angelo	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) TOCCI	Andrea	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3) FRATTALI	Claudio	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4) PACIFICO	Loredana	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5) FICORILLI	M.Cristina	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OGGETTO:

Approvazione  
P.T.P.C.  
2016/2018

Partecipa alla seduta il Segretario **MASSIMI Dr. Lino**  
Il Presidente **Dr. ANGELO TONI** in qualità di **Sindaco**

dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

# LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta:

- del Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- del Responsabile Settore V quale Responsabile della trasparenza;

## **Richiamati:**

- la determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'A.N.A.C. - "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 7 Agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

## **Premesso che:**

- con D.G.C. n. 10 del 30 gennaio 2014, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente;
- in data 31 dicembre 2014, a cura del Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, si è provveduto alla compilazione e pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente, della relazione annuale nella forma e con gli adempimenti richiesti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- con D.G.C. n. 10 del 12 febbraio 2015, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente;
- in data 14 gennaio 2016, a cura del Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, si è provveduto alla compilazione e pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente, della relazione annuale "2015" nella forma e con gli adempimenti richiesti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

## **Dato atto che:**

- si è dato continuo stimolo alla formazione in materia di anticorruzione con partecipazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e delle Posizioni Organizzative dell'Ente a convegni e seminari presso il Comune Capoluogo e la Provincia di Rieti;

**Considerata** la necessità di programmare per l'esercizio 2016 quanto non si è riusciti a fare nel 2015 e ulteriori attività, in particolare:

- come previsto nel P.T.P.C. e relativo aggiornamento di cui alla D.G.C. 10/2015, si provvederà a dare attuazione alla previsione misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);

**Vista** la D.G.C. n. 9 del 30/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione codice di comportamento interno dell'Ente";

**Vista** la D.G.C. n. 133 del 16/12/2014, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Regolamento Incarichi art. 53 DLgs. 165/2001";

**Vista** la D.C.C. n. 34 del 16/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Convenzione per gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori";

**Esaminata** la proposta del Piano Triennale di prevenzione della corruzione unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2016/2018, allegati al presente atto;

Vista la L. n. 241/1990;  
Visto il D. Lgs n. 267/2000;  
Visto il D. Lgs n. 82/2005;  
Visto il D. Lgs n. 150/2009;  
Vista la L. n. 190/2012;  
Visto il D. Lgs n. 33/2013;  
Visto il D. Lgs n. 39/2013;  
Visto lo Statuto comunale;  
Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;  
Visto il Regolamento dei controlli interni;  
Visto il Regolamento di contabilità;  
**Acquisiti i seguenti pareri:**

ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs 18.08.2000, n. 267, di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Lino Massimi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V  
Istruttore Direttivo - Paola Chiaretti  
*Paola Chiaretti*

ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs 18.08.2000, n. 267, di regolarità contabile;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
Istruttore Direttivo - Gino Falsini

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

## **DELIBERA**

- di dare atto che quanto in narrativa espresso, costituisce parte integrante, formale e sostanziale del presente atto ed è da intendersi qui integralmente riportato;
- di approvare pertanto quanto sopra il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 (allegato "A") unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (allegato "B"), predisposto dal Segretario Comunale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Responsabile della trasparenza;
- di provvedere agli adempimenti connessi al presente aggiornamento e alla pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente.

Con successiva separata votazione unanime e palese la presente è resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267, stante l'urgenza.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
Dr. Angelo TONI



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Lino MASSIMI

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 23.02.2016 e contestualmente trasmessa in elenco ai Capi Gruppo consiliari con prot. n. 1480

**IL MESSO COMUNALE**  
**PARADISO GIULIANA**

*Luca...*

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Lino MASSIMI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

(approvato con deliberazione della Giunta comunale)

Responsabile della prevenzione della corruzione

**Premessa**

La pianificazione della prevenzione della corruzione, per il triennio 2016-2018, contenuta nel presente documento è da intendersi quale aggiornamento e integrazione di quella di cui alla D.G.C. n. 10 del 30 gennaio 2014, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e alla D.G.C. n. 10 del 12 febbraio 2015, di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti Piani di Prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.

Per questa ragione, la prima delle azioni del piano consisterà nella "valutazione di sostenibilità" delle misure già definite e incluse nei piani precedenti, con particolare riguardo a quelle non pienamente attuate.

La struttura del documento, essendo un atto di "pianificazione" si articola in una parte generale, che contiene la esemplificazione del metodo di analisi che verrà utilizzato e in una parte "operativa", contenuta nei documenti allegati, nella quale è individuata, in modo dettagliato, il trattamento dei processi, le misure prescritte e le responsabilità connesse.

Il PTPC contiene, inoltre, in una specifica sezione, il Programma per la trasparenza che racchiude le prescrizioni e gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riguardo alle previsioni contenute nel decreto legislativo 33/2013, oltre agli orientamenti e alle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Contigliano, indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 30/01/2014.

# PARTE PRIMA

## La metodologia di analisi e trattamento del rischio corruttivo

### 1. FINALITA'

#### 1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- a. l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione;
- d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;
- e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

### 2. I SOGGETTI DELLE PREVENZIONE

1. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>soggetto</i>	<b>competenze</b>
<i>il responsabile della prevenzione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li><li>• predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale</li><li>• organizza l'attività di formazione</li><li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li><li>• predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione</li></ul>
<i>il Consiglio Comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• discute e prende atto del P.T.P.C. entro il primo quadrimestre dell'esercizio</li></ul>
<i>la Giunta comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• approva, con deliberazione, il Piano di prevenzione</li></ul>

<i>i responsabili dei settori</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>• partecipano all'analisi dei rischi e propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li> <li>• assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza</li> </ul>
<i>i dipendenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione</li> <li>• garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento e partecipano alla formazione</li> </ul>
<i>l'organismo di valutazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance</li> <li>• attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa</li> </ul>

### 3. L'ANALISI DEL CONTESTO

#### 1. L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Contigliano insiste in un territorio che ha la superficie di 53 KMQ e 3700 abitanti e si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito e che saranno eventualmente integrati nel corso dell'anno:

<b>punti di forza</b>	<b>Aspetti di valore del territorio:</b> buona infrastrutturazione (vedi superstrada), grado di partecipazione alla vita dell'ente, attenzione alla legalità, associazionismo diffuso e attivo nelle iniziative sociali, culturali e turistiche.
<b>punti di debolezza</b>	<b>Situazioni che esprimono criticità:</b> debolezza demografica e produttiva.
<b>opportunità</b>	<b>Situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione:</b> presenza di presidi di sicurezza (Carabinieri e Forestale), dell'Istituto scolastico comprensivo e vicinanza di comuni limitrofi importanti come il Capoluogo (Rieti) e Regioni limitrofe come l'Umbria con la città di Terni.
<b>minacce</b>	<b>Rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione:</b> possibili situazioni di degrado legate alla debolezza demografica ed economica con presenza di significativa immigrazione.

## 2. Il contesto interno

Il Comune di Contigliano si compone di n. 28 dipendenti, di cui 5 responsabili, così articolati:

n. 4 responsabili di ruolo	Settore II, Settore III, Settore IV e Settore V
n. 1 responsabile non di ruolo	Settore I
n. 28 dipendenti di ruolo	

Organizzazione dell'ente:

SETTORE	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	NUMERO DI POSTI	TIPO DI RAPPORTO	COPERTO O VACANTE
I Affari Generali e Personale	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>tempo pieno</b>	<b>vacante</b>
	Assistente ai Servizi Operativi	C1	1	tempo pieno	coperto
	Istruttore ai Servizi Specialistici	C1	1	tempo parziale	coperto
	Addetto ai Servizi Amministrativi	B1	2	tempo parziale	coperti
II Ragioneria Attività Economiche	Istruttore Direttivo Contabile	D1	1	tempo pieno	coperto
	<b>Assistente ai Servizi Operativi</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>tempo pieno</b>	<b>vacante</b>
	Addetto ai Servizi Amministrativi	B1	1	tempo pieno	coperto
III Tecnico LL.PP. Assetto del Territorio	Funzionario Tecnico	D3	1	tempo pieno	coperto
	Istruttore Tecnico	C1	1	tempo parziale	coperto
	Collaboratore Professionale	B3	1	tempo pieno	coperto
	Addetto ai Servizi Amministrativi	B1	2	tempo parziale	coperti
	Addetto ai Servizi Tecnici	B1	2	tempo pieno	coperti
B1		3	tempo parziale	coperti	
<b>B1</b>		<b>1</b>	<b>tempo parziale</b>	<b>vacante</b>	

SETTORE	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	NUMERO DI POSTI	TIPO DI RAPPORTO	COPERTO O VACANTE
IV Servizi Demografici e alla persona Tributi Scuola Sport Cultura Biblioteca Servizi Sociali Tpu	Istruttore Direttivo Demografico	D1	1	tempo pieno	coperto
	Assistente ai Servizi Operativi	C1	1	tempo pieno	coperto
	Istruttore Amministrativo per il Settore Tributi e le Politiche Sociali	C1	1	tempo pieno	coperto
	Istruttore Amministrativo Assistente di Biblioteca	C1	1	tempo parziale	coperto
	Addetto ai Servizi Amministrativi	B1	1	tempo pieno	coperto
	Addetto ai Servizi di Supporto	B1	3	tempo parziale	coperti
V Vigilanza Contenzioso Suap Protezione civile Assicurazioni	Istruttore Direttivo di Polizia Municipale	D1	1	tempo pieno	coperto
	<b>Istruttore di Polizia Municipale</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>tempo pieno</b>	<b>vacante</b>
	Collaboratore ai Servizi di Supporto	B3	2	tempo pieno	coperti
	Addetto ai Servizi Amministrativi	B1	1	tempo parziale	coperto

<b>sistema formale</b>	i regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente
<b>sistema delle interazioni</b>	l'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro

<b>sistema dei valori</b>	i valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
<b>criticità e patologie</b>	nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

## 4. LE AREE DI RISCHIO

### 1. Aree generali

acquisizione e progressione personale	del	corrisponde all'area di rischio precedente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
contratti pubblici		è la nuova denominazione della precedente area con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto		corrisponde all'area precedente (autorizzazioni, permessi, concessioni)
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	con	corrisponde all'area precedente (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
gestione dell'entrata		contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni)
gestione della spesa		possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa
gestione del patrimonio	del	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica
incarichi e nomine		è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima
affari legali e contenzioso	e	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi

affidamenti nel “terzo settore”	l’area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall’ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l’utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l’affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali

## 5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Settore nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) procedimenti previsti nell’articolo 1, comma 16 della legge 190/2012;
- 2) procedimenti compresi nell’elenco riportato nell’articolo 1, comma 53 della legge 190/2012;
- 3) procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
  1. segnalazione di ritardo;
  2. risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo;
  3. nomina di un commissario ad acta;
  4. segnalazioni di illecito;
- 4) processi di lavoro a istanza di parte;
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma.

## 6. MISURE TRASVERSALI

### 1. Monitoraggio dei tempi procedurali

1. Ogni responsabile di settore dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuale nomina di commissari ad acta;
- eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi**

1. Ogni responsabile di settore dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:
  - eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013;
  - eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013;
  - eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **3. Trasparenza amministrativa**

1. L’organismo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell’Ente.
2. L’organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l’attuazione.
3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **4. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice**

1. L’attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.
4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **5. Compatibilità degli altri incarichi esterni**

1. In occasione dell’attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all’amministrazione, il responsabile dell’adozione dell’atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l’incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell’anno solare.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **6. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell’Ente**

1. L’attribuzione di incarichi ai dipendenti dell’ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall’art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **7. Nomina di commissioni**

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **8. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti**

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **9. Estensione del codice di comportamento**

1. Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## **10. Rotazione del personale**

1. La rotazione del personale rappresenta una misura eventuale di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.
2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
  - a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
  - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
  - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
  - d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;
  - e) condanne relative a responsabilità amministrative.
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:
  - a) gravità della situazione verificata;
  - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;
  - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, semestrale, trimestrale o per singolo atto.

## 7. L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Ciascun Settore dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

in aggiunta, ai fini della individuazione della tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni:

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

## 8. L'individuazione e la classificazione dei rischi

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

<b>misure di controllo</b>	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
<b>misure di trasparenza</b>	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
<b>misure di tipo normativo</b>	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti

<b>misure di organizzazione</b>	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
<b>misure di pianificazione</b>	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
<b>verifica conflitto di interessi</b>	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
<b>misure di formazione o aggiornamento</b>	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
<b>misure di coinvolgimento</b>	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

## 9. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma che sarà aggiornato annualmente:

		<b>aprile</b>	<b>maggio</b>	<b>giugno</b>	<b>luglio</b>	<b>settembre</b>	<b>ottobre</b>
<b>1</b>	<b>verifica di sostenibilità delle misure individuate</b>	acquisizione degli esiti della verifica di sostenibilità	ridefinizione delle misure				
<b>2</b>	<b>azioni di coinvolgimento del Consiglio Comunale</b>	esame del Piano	eventuale integrazione sulla base degli indirizzi del Consiglio				
<b>3</b>	<b>analisi dei processi non ancora previsti nel piano</b>					analisi, in ciascun servizio di tutti i processi ex comma 16	
<b>4</b>	<b>attuazione delle misure</b>	attuazione di quanto previsto nel Piano		attuazione di quanto previsto nel Piano			attuazione di quanto previsto nel Piano

<b>5</b>	l'attività di monitoraggio			acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure			
<b>6</b>	la reportistica e la rendicontazione					report sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre	

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI TRATTATI**

- > 25. Pianificazione urbanistica

**Acquisizione e progressione del personale**

- > 01. Acquisizione e progressione del personale

**Contratti pubblici**

- > 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000
- > 03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta
- > 04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata
- > 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza
- > 22. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

- > 06. Autorizzazioni
- > 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)
- > 14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

- > 07. Erogazione di sovvenzioni e contributi

**Gestione delle entrate**

- > 16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale
- > 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione
- > 23. riscossione dei canoni

**Gestione della spesa**

- > 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture
- > 11. Emissione mandati di pagamento

**Gestione del patrimonio**

## **ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI TRATTATI**

- > 09. Locazione per l'uso di beni di privati
- > 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

### **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- > 15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittivo di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)
- > 20. Controlli sull'abusivismo edilizio

### **Incarichi e nomine**

- > 08. Affidamento di incarichi professionali

### **Affari legali e contenzioso**

- > 18. liquidazione delle parcelle legali
- > 19. Transazioni
- > 21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati

### **Affidamenti nel terzo settore**

- > 24. Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale

**elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi**

**Settore I - Affari Generali e Personale**

**Acquisizione e progressione del personale**

**> 01. Acquisizione e progressione del personale**

**Contratti pubblici**

**> 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

**Gestione della spesa**

**> 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

**elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi**

**Settore II - Ragioneria attività economiche**

**Contratti pubblici**

- > **02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**

**Gestione delle entrate**

- > **16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale**
- > **17. Riscossione di canoni di locazione e concessione**
- > **23. riscossione dei canoni**

**Gestione della spesa**

- > **10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**
- > **11. Emissione mandati di pagamento**

## elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi

### Settore III - Tecnico LL.PP. - Assetto del Territorio

#### > 25. Pianificazione urbanistica

#### Contratti pubblici

#### > 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

#### > 03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

#### > 04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

#### > 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

#### > 22. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

#### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

#### > 06. Autorizzazioni

#### > 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

#### Gestione delle entrate

#### > 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

#### Gestione della spesa

#### > 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

#### Gestione del patrimonio

#### > 09. Locazione per l'uso di beni di privati

#### > 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

## elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi

### Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- > **15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittivo di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)**
- > **20. Controlli sull'abusivismo edilizio**

### Incarichi e nomine

- > **08. Affidamento di incarichi professionali**

### Affari legali e contenzioso

- > **19. Transazioni**
- > **21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati**

## elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi

### **Settore IV - Serv. Dem. e alla persona - Tributi - Scuola - Sport - Cultura -**

#### **Contratti pubblici**

- > **02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**
- > **04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**
- > **05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

#### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

- > **13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**
- > **14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

#### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

- > **07. Erogazione di sovvenzioni e contributi**

#### **Gestione delle entrate**

- > **16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale**
- > **17. Riscossione di canoni di locazione e concessione**
- > **23. riscossione dei canoni**

#### **Gestione della spesa**

- > **10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

#### **Gestione del patrimonio**

- > **12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica**

#### **Incarichi e nomine**

- > **08. Affidamento di incarichi professionali**

**elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi**

**Affari legali e contenzioso**

- > **21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati**

**Affidamenti nel terzo settore**

- > **24. Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale**

## elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi

### **Settore V - Vigilanza - Contenzioso - Suap - Protezione civile - Assicurazioni**

#### **Contratti pubblici**

- > **02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000**
- > **05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

#### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

- > **06. Autorizzazioni**
- > **13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**
- > **14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

#### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

- > **07. Erogazione di sovvenzioni e contributi**

#### **Gestione della spesa**

- > **10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

#### **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- > **15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittivo di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)**
- > **20. Controlli sull'abusivismo edilizio**

#### **Incarichi e nomine**

- > **08. Affidamento di incarichi professionali**

#### **Affari legali e contenzioso**

- > **18. liquidazione delle parcelle legali**
- > **19. Transazioni**

## **elenco delle aree di rischio e dei processi dei mappati dai Servizi**

- > **21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati**

**Settore I - Affari Generali e Personale****01. Acquisizione e progressione del personale****criticità generali**

- inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione
- assenza di controlli sui vincoli assunzionali
- eventuali abusi nei processi di stabilizzazione o trasformazione di incarico
- omessa o incompleta verifica dei requisiti
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti
- interventi ingiustificati di modifica del bando
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- omessa o incompleta verifica dei requisiti
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti
- interventi ingiustificati di modifica del bando
- elusione vincoli normativi
- elusione vincoli di spesa
- contiguità tra componenti commissione e concorrenti
- inconfiribilità componente commissione
- inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione
- mancanza dei requisiti professionali
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza

**misure di prevenzione**

- per evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità
- rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente
- verifica:
  - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione
  - verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando
  - verifica dell'incarico componente della commissione esaminatrice
  - verifica dell'assenza conflitto di interesse
  - verifica del rispetto dei vincoli normativi del rispetto dei vincoli di spesa
  - verifica della conferibilità dell'incarico di componente commissione
  - verifica dell'adeguatezza dei criteri di accesso
  - verifica dei requisiti professionali
  - verifica del rispetto obblighi di trasparenza

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore I -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore I -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore I -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****criticità generali**

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancata rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**misure di prevenzione**

- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
  - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
  - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificare la loro puntuale individuazione
  - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
  - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
  - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
  - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
  - indicazione del responsabile del procedimento
  - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
  - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
  - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
  - verifica della regolarità contributiva DURC
  - Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida;
- Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi ( da dichiarare).

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore I -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore I -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali****responsabile****Responsabile del Settore I -***trimestrale***10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture****criticità generali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione

**misure di prevenzione**

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della

- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)

- disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
- acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità
- assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- verifica della regolarità contributiva DURC

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

responsabile

Responsabile del Settore I -

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

responsabile

Responsabile del Settore I -

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**Settore II - Ragioneria attività economici****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****criticità generali**

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**misure di prevenzione**

- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
  - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
  - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione
  - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
  - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
  - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
  - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
  - indicazione del responsabile del procedimento
  - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
  - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
  - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
  - verifica della regolarità contributiva DURC
  - Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida;
- Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi ( da dichiarare).

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali****responsabile****Responsabile del Settore II -***trimestrale***10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

**criticità generali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)

**misure di prevenzione**

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
- acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità
- assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- verifica della regolarità contributiva DURC

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***11. Emissione mandati di pagamento****criticità generali**

- pagamenti di somme non dovute
- mancato rispetto dei tempi di pagamento
- pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico
- mancata verifica di Equitalia
- pagamento dei crediti pignorati

**misure di prevenzione**

- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento
- pubblicazione di tutte le determinazioni
- verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa
- possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento
- verifica del rispetto dell'ordine cronologico o delle indicazioni dell'ente

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore II -***trimestrale*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore II -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale

### criticità generali

- mancato accertamento
- riconoscimento indebito di sgravio
- attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni
- mancato versamento nelle casse comunali
- assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale
- assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale
- mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi
- mancato versamento nelle casse comunali
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

### misure di prevenzione

- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati
- comunicazione dell'elenco degli sgravi
- comunicazione delle agevolazioni riconosciute
- obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento
- verifica delle esenzioni effettuate
- indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi
- verifica degli incassi
- assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

responsabile

**Responsabile del Settore II -**

*semestrale*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore II -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

### criticità generali

- mancato adeguamento del canone
- mancata riscossione del canone
- mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

### misure di prevenzione

- verifica dell'adeguamento del canone
- verifica dell'effettiva riscossione dei canoni
- verifica degli incassi
- verifica assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: controllo****> verifiche di adeguatezza dei canoni****responsabile****Responsabile del Settore II -***semestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore II -***semestrale***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***23. riscossione dei canoni****criticità generali**

inadeguata quantificazione del canone  
 ritardata riscossione dei canoni  
 mancata riscossione dei canoni  
 indebita applicazione di agevolazioni  
 eventuali elusioni

**misure di prevenzione**

regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni  
 verifiche di adeguatezza dei canoni  
 verifiche di regolarità dei pagamenti

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore II -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**Settore III - Tecnico LL.PP. - Assetto del Territorio****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****criticità generali**

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**misure di prevenzione**

- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
  - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
  - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione
  - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
  - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
  - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
  - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
  - indicazione del responsabile del procedimento
  - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
  - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
  - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
  - verifica della regolarità contributiva DURC
  - Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida;
- Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi ( da dichiarare).

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore III -***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali**

**responsabile**

**Responsabile del Settore III -**

*trimestrale*

**03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta**

**criticità generali**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;
- ingiustificata revoca del bando di gara;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche
- previsione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti
- indebita previsione di subappalto
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento
- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi
- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)
- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti

**misure di prevenzione**

- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

**responsabile**

**Responsabile del Settore III -**

*trimestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata****criticità generali**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche
- previsione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti
- ingiustificata revoca della procedura
- indebita previsione di subappalto
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento

**misure di prevenzione**

- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricolleghere il diritto alla controprestazione
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore III -***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

- > **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

- > **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*trimestrale*

### 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

#### criticità generali

- ricorso immotivato alla deroga
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza

#### misure di prevenzione

- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza
- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

**tipo di misura: controllo**

- > **rispetto dei vincoli normativi** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*trimestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

- > **pubblicazione dell'atto sul web** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

- > **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 06. Autorizzazioni

#### criticità generali

- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza

#### misure di prevenzione

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del

- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti
- rilascio dell'autorizzazione
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi
- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi
- mancato rispetto dei tempi di rilascio
- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;
- Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
- Interpretazione indebita delle norme

- soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
  - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.
  - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato
  - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale
  - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati
  - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione
  - informazione trasparente sui riferimenti normativi
  - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione
  - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione
  - verifica del rispetto del termine finale del procedimento
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.  
Attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti

#### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: formativa

#### > organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*trimestrale*

#### tipo di misura: partecipazione

#### > effettuazione di incontri con i portatori di interesse

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

### 08. Affidamento di incarichi professionali

#### criticità generali

#### misure di prevenzione

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto
- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);
- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage);

- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica
- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)
- assenza conflitto di interessi
- estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

#### tipo di misura: controllo

#### > rispetto dei vincoli normativi

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 09. Locazione per l'uso di beni di privati

#### criticità generali

- discrezionalità nella definizione del canone di locazione
- mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente
- mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione
- mancanza di criteri oggettivi e trasparenti nella individuazione dell'area

#### misure di prevenzione

- adozione di modelli predefiniti
- definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione
- verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

#### tipo di misura: controllo

#### > verifiche di adeguatezza dei canoni

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture****criticità generali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)

**misure di prevenzione**

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
- acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità
- assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- verifica della regolarità contributiva DURC

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica****criticità generali**

- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico
- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione
- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica

**misure di prevenzione**

- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione
- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso
- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone

- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali
- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi
- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi
- alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti

- predisposizione di un modello di concessione tipo
- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

#### tipo di misura: controllo

#### > verifiche di adeguatezza dei canoni

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

#### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

#### criticità generali

- mancata effettuazione dei controlli
- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento
- disomogeneità nelle valutazioni

#### misure di prevenzione

- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).
- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia
- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

#### tipo di misura: controllo

#### > rispetto dei vincoli normativi

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: organizzazione****> definizione / ridefinizione delle procedure****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: normativa****> formalizzazione della procedura****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)****criticità generali**

- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni
- eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione
- eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione

**misure di prevenzione**

- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni
- verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di attività di aggiornamento** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*annuale*

## 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

### criticità generali

- mancato adeguamento del canone
- mancata riscossione del canone
- mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

### misure di prevenzione

- verifica dell'adeguamento del canone
- verifica dell'effettiva riscossione dei canoni
- verifica degli incassi
- verifica assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: controllo**

> **verifiche di adeguatezza dei canoni** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 19. Transazioni

**criticità generali**

- l'assenza di interesse pubblico
- il conflitto di interessi
- riconoscimento di un valore non adeguato

**misure di prevenzione**

- verifica di assenza di conflitto di interessi
- individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione
- indicazione del processo di determinazione del valore

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***20. Controlli sull'abusivismo edilizio****criticità generali**

- mancata attivazione dell'attività ispettiva
- assenza di imparzialità
- mancata comunicazione degli esiti
- mancata attivazione delle misure conseguenti
- mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi

**misure di prevenzione**

- pianificazione dell'attività ispettiva
- immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti
- verifica dell'adozione degli atti conseguenti
- pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore III -***semestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: normativa****> formalizzazione della procedura****responsabile****Responsabile del Settore III -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati

### criticità generali

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati
- mancata rispetto degli obblighi di trasparenza
- rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi
- valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia
- carezza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti

### misure di prevenzione

Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239 -240-241 del D.Lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni:

- oggetto
- importo
- soggetto beneficiario
- responsabile del procedimento
- estremi del provvedimento di definizione
- assenza conflitto di interessi
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 22. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

### criticità generali

- indeterminatezza dei requisiti
- affidamento in proroga
- aggiunta di servizi non previsti nel bando
- mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto
- assenza conflitto di interessi

### misure di prevenzione

verifica su eventuali criticità del servizio per definire i miglioramenti da apportare  
verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali  
verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione

assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non)  
 assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto  
 assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio esterno all'ente  
 assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare  
 assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore

sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio  
 elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio  
 analisi delle criticità e individuazione delle potenzialità di miglioramento  
 estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne  
 controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore  
 controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari - cartacei o online - all'utenza  
 controllo sullo smaltimento dei rifiuti

### tipo di misura: controllo

#### > rispetto dei vincoli normativi

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 25. Pianificazione urbanistica

### criticità generali

-eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche  
 -individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta)  
 -partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica  
 -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;  
 -assenza conflitto di interessi dei progettisti

### misure di prevenzione

-verifica del rispetto delle norme di legge, nazionali e regionali, in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica  
 -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia  
 -verifica assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie  
 - verifica della congruità del compenso dei progettisti

### tipo di misura: controllo

#### > rispetto dei vincoli normativi

#### responsabile

**Responsabile del Settore III -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

---

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

---

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

**responsabile**

**Responsabile del Settore III -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**Settore IV - Serv. Dem. e alla persona - Tributi - Scuola - Sport - Cultura - Biblioteca - Serv.****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****criticità generali**

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**misure di prevenzione**

- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
  - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
  - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione
  - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
  - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
  - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
  - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
  - indicazione del responsabile del procedimento
  - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
  - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
  - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
  - verifica della regolarità contributiva DURC
  - Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida;
- Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi ( da dichiarare).

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore IV -***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore IV -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore IV -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*trimestrale*

**04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**

**criticità generali**

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione
- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche
- previsione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni
- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni
- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore
- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti
- ingiustificata revoca della procedura
- indebita previsione di subappalto
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento

**misure di prevenzione**

- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione
- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta
- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricolleghere il diritto alla controprestazione
- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*trimestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

- > **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

- > **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali** responsabile  
**Responsabile del Settore IV -**

*trimestrale*

## 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

### criticità generali

- ricorso immotivato alla deroga
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza

### misure di prevenzione

- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza
- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

**tipo di misura: trasparenza**

- > **pubblicazione dell'atto sul web** responsabile  
**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

- > **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile  
**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 07. Erogazione di sovvenzioni e contributi

### criticità generali

- Individuazione discrezionale dei beneficiari;
- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti

### misure di prevenzione

- regolamentazione dei criteri di concessione ( predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate .espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;

### tipo di misura: controllo

#### > coerenza con i regolamenti dell'ente

#### responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 08. Affidamento di incarichi professionali

### criticità generali

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto
- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);
- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage);

### misure di prevenzione

- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica
- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)
- assenza conflitto di interessi
- estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

### tipo di misura: controllo

#### > rispetto dei vincoli normativi

#### responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

### **criticità generali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)

### **misure di prevenzione**

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
- acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità
- assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- verifica della regolarità contributiva DURC

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

### **criticità generali**

- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico
- incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione
- mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica

### **misure di prevenzione**

- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione
- definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso
- definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone

- mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali
- mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia
- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi
- mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi
- alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti

- predisposizione di un modello di concessione tipo
- previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

#### tipo di misura: controllo

#### > verifiche di adeguatezza dei canoni

#### responsabile

Responsabile del Settore IV -

*semestrale*

#### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

Responsabile del Settore IV -

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### tipo di misura: conflitto di interessi

#### > verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

#### responsabile

Responsabile del Settore IV -

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

#### criticità generali

- mancata effettuazione dei controlli
- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento
- disomogeneità nelle valutazioni

#### misure di prevenzione

- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).
- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia
- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

#### tipo di misura: trasparenza

#### > pubblicazione dell'atto sul web

#### responsabile

Responsabile del Settore IV -

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

#### 14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

##### criticità generali

- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire
- inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento
- assenza conflitto di interessi
- mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze

##### misure di prevenzione

- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- definizione della documentazione e della modulistica
- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio** responsabile

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

**16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale****criticità generali**

- mancato accertamento
- riconoscimento indebito di sgravio
- attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni
- mancato versamento nelle casse comunali
- assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale
- assenza di elenco dei fruitori dei servizi a domanda individuale
- mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi
- mancato versamento nelle casse comunali
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

**misure di prevenzione**

- comunicazione periodica degli accertamenti effettuati
- comunicazione dell'elenco degli sgravi
- comunicazione delle agevolazioni riconosciute
- obbligo di versamento degli incassi nei tempi previsti nel regolamento
- verifica delle esenzioni effettuate
- indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi
- verifica degli incassi
- assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore IV -***semestrale***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore IV -***in occasione dell'adozione dell'atto***17. Riscossione di canoni di locazione e concessione****criticità generali**

- mancato adeguamento del canone
- mancata riscossione del canone
- mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione
- riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi
- mancata riscossione
- omissione dei controlli
- calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

**misure di prevenzione**

- verifica dell'adeguamento del canone
- verifica dell'effettiva riscossione dei canoni
- verifica degli incassi
- verifica assenza di conflitti di interessi
- controllo sulla gestione contabile complessiva
- report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse da parte del responsabile del servizio all'organo di indirizzo politico, al revisore e all'organismo di valutazione
- pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: controllo****> verifiche di adeguatezza dei canoni****responsabile****Responsabile del Settore IV -***semestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore IV -***semestrale***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore IV -***in occasione dell'adozione dell'atto***21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati****criticità generali**

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati
- mancata rispetto degli obblighi di trasparenza
- rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi
- valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia
- carezza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti

**misure di prevenzione**

- Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239 -240-241 del D.Lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni:
- oggetto
  - importo
  - soggetto beneficiario
  - responsabile del procedimento
  - estremi del provvedimento di definizione
  - assenza conflitto di interessi
  - rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore IV -***semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 23. riscossione dei canoni

#### **criticità generali**

inadeguata quantificazione del canone  
ritardata riscossione dei canoni  
mancata riscossione dei canoni  
indebita applicazione di agevolazioni  
eventuali elusioni

#### **misure di prevenzione**

regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni  
verifiche di adeguatezza dei canoni  
verifiche di regolarità dei pagamenti

**tipo di misura: controllo**

> verifiche di adeguatezza dei canoni

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 24. Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale

#### **criticità generali**

mancata rotazione delle cooperative affidatarie, mancato rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e di efficienza .  
immotivata deroga alle procedure nella scelta del fornitore di beni

#### **misure di prevenzione**

enti del terzo settore.....convenzioni con le associazioni di volontariato associazioni volontariato (rimborso spese) verifica iscrizione registri volontariato da almeno 6 mesi o diverso periodo

e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale. Abuso di proroghe e rinnovi. non corretto calcolo del valore a base di gara. ricorso al modello convenzionale anche per l'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione.- insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e all'esecuzione del contratto.- omissione degli obblighi informativi all'ANAC.

previsto da normativa regionale.....COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "A".....  
 COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B": idonee misure di controllo in fase di esecuzione del servizio o della fornitura onde verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati adeguata motivazione delle ragioni di convenienza all'utilizzo del modulo convenzionale- inserimento nei bandi della "clausola sociale" - verifica requisiti . verifica esclusione servizi socio sanitari. cooprotezione e istruttoria pubblica

### tipo di misura: controllo

> **rispetto dei vincoli normativi**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*semestrale*

### tipo di misura: trasparenza

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### tipo di misura: conflitto di interessi

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

**responsabile**

**Responsabile del Settore IV -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**Settore V - Vigilanza - Contenzioso - Suap - Protezione civile - Assicurazioni****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****criticità generali**

- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;
- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;
- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;
- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;
- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;
- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;
- mancata comparazione di offerte;
- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**misure di prevenzione**

- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
  - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto
  - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione
  - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
  - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
  - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto
  - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto
  - indicazione del responsabile del procedimento
  - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga
  - attribuzione del CIG (codice identificativo gara)
  - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto
  - verifica della regolarità contributiva DURC
  - Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida;
- Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi ( da dichiarare).

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali****responsabile****Responsabile del Settore V -***trimestrale***05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

**criticità generali**

- ricorso immotivato alla deroga
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza

**misure di prevenzione**

- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza
- motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario
- verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***06. Autorizzazioni****criticità generali**

- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza
- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti
- rilascio dell'autorizzazione
- mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza
- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi
- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi
- mancato rispetto dei tempi di rilascio
- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria;
- Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
- Interpretazione indebita delle norme

**misure di prevenzione**

- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione
- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.
- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato
- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale
- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati
- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione
- informazione trasparente sui riferimenti normativi
- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione
- verifica del rispetto del termine finale del procedimento
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.
- Attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali****responsabile****Responsabile del Settore V -***trimestrale***tipo di misura: partecipazione****> effettuazione di incontri con i portatori di interesse****responsabile****Responsabile del Settore V -***semestrale***07. Erogazione di sovvenzioni e contributi****criticità generali**

- Individuazione discrezionale dei beneficiari;
- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti

**misure di prevenzione**

- regolamentazione dei criteri di concessione ( predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate .espresso richiamo, nel provvedimento concessorio, dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;

**tipo di misura: controllo****> coerenza con i regolamenti dell'ente****responsabile****Responsabile del Settore V -***semestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***08. Affidamento di incarichi professionali****criticità generali**

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto
- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);
- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage);

**misure di prevenzione**

- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica
- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico
- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)
- assenza conflitto di interessi
- estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento
- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

### criticità generali

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)

### misure di prevenzione

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare
- acquisizione all'atto dell'affidamento della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità
- assenza di conflitto di interessi del responsabile liquidatore
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- verifica della regolarità contributiva DURC

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

### criticità generali

- mancata effettuazione dei controlli
- effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento
- disomogeneità nelle valutazioni

### misure di prevenzione

- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).
- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia
- procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle

istanze

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: normativa****> formalizzazione della procedura****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni****criticità generali**

- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire
- inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento
- assenza conflitto di interessi
- mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze

**misure di prevenzione**

- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- definizione della documentazione e della modulistica
- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)
- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate
- rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"

**tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)****criticità generali**

- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni
- eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione
- eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione

**misure di prevenzione**

- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni
- verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

**tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio****responsabile****Responsabile del Settore V -***in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di attività di aggiornamento**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*annuale*

## 18. liquidazione delle parcelle legali

### **criticità generali**

- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
- mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare
- mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute
- assenza di conflitto di interessi
- indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere

### **misure di prevenzione**

- preventiva determinazione del compenso
- verifica assenza di conflitto di interessi
- verifica della congruità del compenso

**tipo di misura: controllo**

> **regolarità della prestazione**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 19. Transazioni

### **criticità generali**

- l'assenza di interesse pubblico
- il conflitto di interessi
- riconoscimento di un valore non adeguato

### **misure di prevenzione**

- verifica di assenza di conflitto di interessi
- individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione
- indicazione del processo di determinazione del valore

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 20. Controlli sull'abusivismo edilizio

### criticità generali

- mancata attivazione dell'attività ispettiva
- assenza di imparzialità
- mancata comunicazione degli esiti
- mancata attivazione delle misure conseguenti
- mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi

### misure di prevenzione

- pianificazione dell'attività ispettiva
- immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti
- verifica dell'adozione degli atti conseguenti
- pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate

**tipo di misura: controllo**

> rispetto dei vincoli normativi

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## 21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati

### criticità generali

- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati

### misure di prevenzione

- Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (artt. 239 -240-241 del D.Lgs. 163/2006) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni:

- mancata rispetto degli obblighi di trasparenza  
-rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi  
-valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia  
-carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti

- oggetto  
- importo  
- soggetto beneficiario  
- responsabile del procedimento  
- estremi del provvedimento di definizione  
-assenza conflitto di interessi  
-rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*semestrale*

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

**responsabile**

**Responsabile del Settore V -**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE****Responsabile del Settore I - Desideri Emilio****Settore I - Affari Generali e Personale****01. Acquisizione e progressione del personale****tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio***in occasione dell'adozione dell'atto***02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali***trimestrale***10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

## **RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

---

**tipo di misura: trasparenza**

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Responsabile del Settore II - Falsini Gino

Settore II - Ragioneria attività economiche

### 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

*trimestrale*

### 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 11. Emissione mandati di pagamento

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*trimestrale*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

---

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 23. riscossione dei canoni

---

tipo di misura: trasparenza

## **RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

---

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE****Responsabile del Settore III - Santocchi Ivan****Settore III - Tecnico LL.PP. - Assetto del Territorio****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali***trimestrale***03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta****tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata**

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*trimestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

*trimestrale*

**05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*trimestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 06. Autorizzazioni

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

*trimestrale*

tipo di misura: partecipazione

> effettuazione di incontri con i portatori di interesse

*semestrale*

### 08. Affidamento di incarichi professionali

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 09. Locazione per l'uso di beni di privati

---

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

---

tipo di misura: controllo

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: organizzazione

> definizione / ridefinizione delle procedure

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: normativa

> formalizzazione della procedura

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di attività di aggiornamento

*annuale*

### 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

---

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 19. Transazioni

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 20. Controlli sull'abusivismo edilizio

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: normativa

> formalizzazione della procedura

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 22. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 25. Pianificazione urbanistica

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

## **RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

**> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE****Responsabile del Settore IV - Martellucci Francesco****Settore IV - Serv. Dem. e alla persona - Tributi - Scuola - Sport - Cultura - Biblioteca - Serv.****02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000****tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: conflitto di interessi****> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio***in occasione dell'adozione dell'atto***tipo di misura: formativa****> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali***trimestrale***04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata****tipo di misura: controllo****> rispetto dei vincoli normativi***trimestrale***tipo di misura: trasparenza****> pubblicazione dell'atto sul web***in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali**

*trimestrale*

---

### 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

---

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 07. Erogazione di sovvenzioni e contributi

---

**tipo di misura: controllo**

> **coerenza con i regolamenti dell'ente**

*semestrale*

---

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

### 08. Affidamento di incarichi professionali

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*semestrale*

---

**16. Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale**

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 17. Riscossione di canoni di locazione e concessione

---

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*semestrale*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 23. riscossione dei canoni

---

tipo di misura: controllo

> verifiche di adeguatezza dei canoni

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 24. Affidamento diretto di servizi a cooperativa sociale

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Responsabile del Settore V - Chiaretti Paola

Settore V - Vigilanza - Contenzioso - Suap - Protezione civile - Assicurazioni

### 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali

*trimestrale*

### 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 06. Autorizzazioni

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: formativa**

> **organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali**

*trimestrale*

---

**tipo di misura: partecipazione**

> **effettuazione di incontri con i portatori di interesse**

*semestrale*

---

### 07. Erogazione di sovvenzioni e contributi

---

**tipo di misura: controllo**

> **coerenza con i regolamenti dell'ente**

*semestrale*

---

**tipo di misura: trasparenza**

> **pubblicazione dell'atto sul web**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

**tipo di misura: conflitto di interessi**

> **verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 08. Affidamento di incarichi professionali

---

**tipo di misura: controllo**

> **rispetto dei vincoli normativi**

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: normativa

> formalizzazione della procedura

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

### 15. Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

tipo di misura: formativa

> organizzazione di attività di aggiornamento

*annuale*

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

### 18. liquidazione delle parcelle legali

---

tipo di misura: controllo

> regolarità della prestazione

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 19. Transazioni

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

### 20. Controlli sull'abusivismo edilizio

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

---

## RESPONSABILITA' DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

**21. Definizione e approvazione transazione, accordi bonari e arbitrati**

---

tipo di misura: controllo

> rispetto dei vincoli normativi

*semestrale*

---

tipo di misura: trasparenza

> pubblicazione dell'atto sul web

*in occasione dell'adozione dell'atto*

---

tipo di misura: conflitto di interessi

> verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

*in occasione dell'adozione dell'atto*

# COMUNE DI CONTIGLIANO

Provincia di Rieti



## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

**2016 - 2018**

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 recante il  
*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte  
delle pubbliche amministrazioni*)

# **Parte I**

## **Normativa e linee guida**

## 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

## 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **2.1 Diritto alla conoscibilità e accesso civico**

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “diritto alla conoscibilità” (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l'accesso civico” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990*).

## **2.2 Limiti alla trasparenza**

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

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

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") sarà aggiornato annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

### **4. Il Responsabile per la trasparenza**

Con decreto del Sindaco n. 9/2014 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza, il Responsabile del Settore V - Dott.ssa Chiaretti Paola.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC (ex CIVIT) e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC (ex CIVIT) ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

## **6. L'ANAC (ex CIVIT)**

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;

- nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

## **7. Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale deve essere prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di “*Amministrazione trasparente*” sono (art. 10 co. 8):

- il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- il sistema di valutazione operativa all’interno dell’ente;
- nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione;
- curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali – posizioni organizzative e di collaborazione o consulenza;
- tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente programma).

## **8. Coordinamento con altri strumenti di programmazione**

Descrivere il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli enti locali senza l’uso del condizionale significa rimanere idealmente ancorati agli scritti della dottrina. Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso e molto articolato. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi:

- la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli;
- il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni della penisola;
- la produzione normativa “*alluvionale*” degli anni recenti;
- la perenne incertezza sulle risorse disponibili quantificate da leggi finanziarie ad intervalli inferiori all’anno solare.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l’assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell’elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell’azione di governo dell’ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

L'articolo 165 comma 5 del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitino gli obiettivi strategici del mandato, nonché "il *progetto di città*" che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il "progetto di città" dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici, commerciali e altro.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- il documento unico di programmazione (DUP) e il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati del dup e del bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007;
- il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del d.lgs 163/2006).

Il processo di pianificazione/programmazione prevede l'adozione del PEG.

## 9. Le linee guida

Per la costruzione e l'attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, può essere utile applicare le *linee guida* già elaborate dalla CIVIT con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012.

Le linee guida erano state predisposte per dare attuazione all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, norma abrogata proprio dal decreto legislativo 33/2013.

I contenuti principali dell'abrogato articolo 11 sono stati trasfusi nella disciplina del decreto 33/2013. Pertanto le linee guida, con gli opportuni adattamenti, possono essere tuttora un ottimo riferimento per gli operatori.

Altrettanto utili le linee guida, sempre sul programma del decreto legislativo 150/2009, elaborate dall'ANCI e dell'UPI.

**In ogni caso, il 19 maggio 2013 CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, ha pubblicato sul proprio sito la bozza delle “linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”.**

Tali indirizzi sono aggiornati alle disposizioni della legge “*anticorruzione*” (190/2012) e al decreto “*trasparenza*” (33/2013). Pertanto, pur trattandosi di una bozza, non è possibile prescindere dai contenuti dello schema di deliberazione della CIVIT per elaborare un programma per la trasparenza adeguato alle novità normative.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, è opportuno che il programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito. Secondo l'indice seguente:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
  - Tabella “*dati ulteriori*”.

Tali contenuti dei punti 1 - 4 sono sviluppati nella **Parte II**.

Mentre nella **Parte III** sviluppiamo le tabelle recanti i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in “*Amministrazione trasparente*”.

Le tabelle sono state elaborate sulla base delle prescrizioni dell'Allegato A del decreto legislativo 33/2013, nonché dell'Allegato numero 1 (lista degli obblighi di pubblicazione) alla bozza delle “linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015” dalla CIVIT.

## **Parte II**

### **Il programma per la trasparenza e l'integrità**

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da cinque settori come definita nella D.G.C. n. 22/2015, esecutiva ai sensi di legge e successivi decreti.

SETTORE I - affari generali e personale;

SETTORE II - ragioneria e attività economiche;

SETTORE III - tecnico ll.pp. - assetto del territorio;

SETTORE IV - servizi demografici e alla persona, tributi, scuola, sport, cultura, biblioteca, servizi sociali e tpu;

SETTORE V - vigilanza, contenzioso, suap, protezione civile ed assicurazioni.

La struttura ripartita in settori è organizzata in uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un Responsabile di posizione organizzativa, mentre al vertice dei Responsabili di posizione organizzativa vi è il Segretario Comunale.

### **1.1 Il Responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile della trasparenza è la Responsabile del Settore V.

### **1.2 Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero 6 del 18/02/2016.

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

### **2.1 Obiettivi del programma**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

### **2.2 Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

### Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP (artt. 170 e 171 TUEL)	2016-2018	SI	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	2016-2018	SI	
Sistema di valutazione dell'ente	2016-2018	SI	
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	2016-2018	SI	
Programmazione triennale dei LL.PP. (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016-2018	SI	

### Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	NO	
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI	
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	2016	SI	
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	
Elenco annuale dei LL.PP. (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016	SI	

### **3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.1 Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

#### **3.2 La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

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

#### **3.3 L'albo pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

#### **3.4 La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### **3.5 Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### **3.6 Ascolto dei portatori di interesse**

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax).

#### **4. L'organizzazione per l'attuazione del programma**

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza 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 nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida della CIVIT “*per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*”.

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

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 della CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre “*tempestivo*”, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

A = annuale,

T = tempestivo,

TRIM = trimestrale,

SEM = semestrale.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione. 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*”.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è

necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

#### **4.1 Organizzazione del lavoro**

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”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

##### Ufficio preposto alla gestione del sito

Preposto alla gestione del sito web è il Responsabile del Settore III (Tecnico).

##### Uffici depositari delle informazioni

Ogni Settore è costituito da almeno una persona per ciascuno degli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G), nei casi in cui non possano pubblicare direttamente, trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E, con la periodicità richiesta dalla tempistica di aggiornamento sopra riportata, al Responsabile della trasparenza, il quale provvede alla pubblicazione nel più breve tempo possibile e comunque entro la scadenza del termine eventualmente stabilito da disposizioni normative per l'adempimento in questione. In caso di necessità, il Responsabile della trasparenza, può chiedere supporto al servizio preposto alla gestione del sito web.

##### I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dei rispettivi Settori;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### **4.2 Tempi di attuazione**

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

#### **4.3. Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 15 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### **4.4 Risorse destinate**

Oltre al responsabile per la trasparenza, è destinata alle attività previste dal presente n. 1 unità di personale del Settore IV.

#### **4.5 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **Parte III**

### **Le informazioni da pubblicare**

(dati obbligatori e ulteriori)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	n.	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi al decreto legislativo 33/2013	Contenuti dell'obbligazione	Agg.	Ufficio
A	B	C	D	E	F	G
<b>1.Disposizioni generali</b>	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	(Art. 10 co. 8 lett. a)  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:  a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs 33/2013)	A	SETTORE V  SEGRETARIO COMUNALE
	1.2	Atti generali	(Art. 12)  1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella GURI dalla legge 839/1984, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.  2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.	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.  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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 d.lgs 165/2001).	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	(Art. 34)  1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si	Nell'apposita area "Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi" deve essere pubblicato lo scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese, come indicato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 "Modalità per la pubblicazione dello scadenziario contenente l'indicazione delle date di	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

			<p>intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.</p> <p>2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'art. 7 co. 2 e 4 della legge 180/2011.</p>	<p><i>efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti,</i>  <i>ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33",</i>  pubblicato sulla G.U. della Repubblica Italiana n. 298 del 20.12.2013.</p>		
<b>2. Organizzazione</b>	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>(Art. 13 co. 1 lett. a)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p>	T	SETTORE V
			<p>(Art. 14)</p> <p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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</p>	T	SETTORE V

della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].

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).

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 €) [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)].

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)].

Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)].		
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>(Art. 47)</p> <p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p> <p>3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981.</p>	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	T	SETTORE V
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<p>(art. 28 co. 1)</p> <p>1. Le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'art. 1 co. 10 del DL 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012, 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. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.</p>	<p>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.</p> <p>Atti e relazioni degli organi di controllo.</p>	Nulla	Nulla

	2.4	Articolazione degli uffici	<p>(Art. 13 co. 1 lett. b, c)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</p> <p>c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p>	<p>Articolazione degli uffici.</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio.</p> <p>Nomi dei Responsabili delle posizioni organizzative.</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	2.5	Telefono e posta elettronica	<p>(Art. 13 co. 1 lett. d)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.</p>	<p>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.</p>	T	SETTORE V
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	3.1		<p>(art. 15 co. 1 e 2)</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo</p>	<p>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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

			<p>svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>	<p>continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>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.</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</p> <p>(art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p>		
<b>4. Personale</b>	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	<p>(art. 15 co. 1 e 2)</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato.</p> <p>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

		<p>legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>	<p>o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).</p>		
		<p>(Art. 41 co. 2 e 3)</p> <p>2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'art. 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>	Nulla	Nulla	Nulla
4.2	Dirigenti	<p>(Art. 10 co. 8 lett. d)</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art. 15,</p>	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	T	SETTORE V

		comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.			
		<p>(art. 15 co. 1, 2 e 5)</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>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, e relativi compensi.</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

		<p>mantengono aggiornato l'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, di cui all'art. 1 co. 39 e 40 della legge 190/2012.</p>			
		<p>(Art. 41 co. 2 e 3)</p> <p>2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'art. 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>	Nulla	Nulla	Nulla
4.3	Posizioni organizzative	<p>(Art. 10 co. 8 lett. d)</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art. 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	T	SETTORE V
4.4	Dotazione organica	<p>(Art. 16 co. 1 e 2)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60 co. 2 del decreto legislativo 165/2001, 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 sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali,</p>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi 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	A	SETTORE II

		<p>con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.</p>	<p>gli organi di indirizzo politico.</p> <p>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.</p>	A	SETTORE II
4.5	Personale non a tempo indeterminato	<p>(Art. 17)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	A  TRIM	<p>CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p> <p>SETTORE II</p>
4.6	Tassi di assenza	<p>(Art. 16 co. 3)</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</p>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	TRIM	SETTORE I
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<p>(Art. 18 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p>	<p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p> <p>(art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p>	T	SETTORE I
4.8	Contrattazione collettiva	<p>(Art. 21 co. 1)</p>	Riferimenti necessari per la consultazione dei	T	SETTORE I

			1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 d.lgs 165/2001)		
	4.9	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2) 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del decreto legislativo 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	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). 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. (art. 55 co. 4 d.lgs 150/2009)	T  A	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA  SETTORE II
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	(Art. 10 co. 8 lett. c) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo 150/2009.	Nominativi, compensi, curricula.	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		(Art. 19) 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Concorsi e prove selettive per progressioni in carriera. Per ciascun provvedimento: oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

				procedimento.		
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	(Art. 10 co. 8 lett. b) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009). (CIVIT delib. 104/2010)		
	6.2	Relazione sulla Performance	(Art. 10 co. 8 lett. b) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009). (CIVIT delib. 6/2012).		
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	(Art. 20 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.		
	6.4	Dati relativi ai premi	(Art. 20 co. 2) 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.		
	6.5	Benessere organizzativo	(Art. 20 co. 3) 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.	Livelli di benessere organizzativo.	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
<b>7. Enti controllati</b>	7.1	Enti pubblici vigilati	(Art. 22 co. 1 lett. a) 1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere	A	

		<p>annualmente:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>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.</p>		
		<p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e 15.</p>	<p>Per ciascun ente: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs 39/2013).</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>	A	
7.2	Società partecipate	<p>(art. 22 co. 1 lett. b)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>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.</p>	A	SETTORE III
		<p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione</p>	<p>Per ciascuna società: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno</p>	A	

		<p>sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e15.</p>	<p>sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p> <p>Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>		
7.3	Enti di diritto privato controllati	<p>(Art. 22 co. 1 lett. c)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>c) l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti</p>	<p>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.</p>		

			<p>costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.</p> <p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e 15.</p>			
	7.4	Rappresentazione grafica	<p>(Art. 22 co. 1 lett. d)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.</p>	<p>Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs 39/2013).</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>		
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	<p>(Art. 24 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.</p>	<p>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	8.2	Tipologie di procedimento	<p>(Art. 35 co. 1 e 2)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati</p>	<p><u>Per ciascuna tipologia di procedimento:</u> breve descrizione del procedimento con indicazione</p>		

		<p>relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di</p>	<p>di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>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;</p> <p>procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;</p> <p>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;</p> <p>link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;</p> <p>risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.</p> <p><u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u></p> <p>atti e documenti da allegare all'istanza e</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
--	--	--	--	---	--

adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Ai sensi dell'articolo 28 (indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento) del DL 69/2013:

nelle comunicazioni di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento, da pubblicare ai sensi decreto legislativo 33/2013 art. 35 è necessario:

fare menzione del diritto all'indennizzo;

indicare modalità e termini per conseguirlo;

indicare il soggetto titolare del potere sostitutivo ed i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;

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.

Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:

breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

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;

procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;

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;

link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;

				<p>modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;</p> <p>nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1 co. 29 legge 190/2012).</p> <p>Nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, per la conclusione del procedimento (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).</p> <p><u>Ai sensi dell'articolo 28 (indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento) del DL 69/2013:</u></p> <p>nelle comunicazioni di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento, da pubblicare ai sensi decreto legislativo 33/2013 art. 35 è necessario:</p> <p>fare menzione del diritto all'indennizzo;</p> <p>indicare modalità e termini per conseguirlo;</p> <p>indicare il soggetto titolare del potere sostitutivo ed i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.</p>		
8.3	Monitoraggio tempi		(Art. 24 co. 2)	Risultati del monitoraggio periodico concernente il	T	

		procedimentali	2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1 co. 28 della legge 190/2012.	rispetto dei tempi procedurali.		CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	(art. 35 co. 3) 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR 445/2000; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (decreto legislativo 82/2005); c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.  Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.  Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.  Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	T	SETTORE V
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	(Art. 23) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009;	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  Per ciascuno dei provvedimenti:  contenuto; oggetto;  eventuale spesa prevista;  estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	SEM	PER LE DELIBERAZIONI COLLEGIALI (GIUNTA E CONSIGLIO); PER GLI ATTI MONOCRATICI (SINDACO, VICE-SINDACO E ASSESSORI): IL SETTORE CHE HA PREDISPOSTO L'ATTO

			<p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>			
	9.2	Provvedimenti delle posizioni organizzative	<p>(Art. 23)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>contenuto;</p> <p>oggetto;</p> <p>eventuale spesa prevista;</p> <p>estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	T	
<b>10. Controlli sulle imprese</b>	10		<p>(Art. 25)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito</p>	<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per</p>	T	<p>SETTORE III</p> <p>SETTORE V</p>

			<p>istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>:</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;</p> <p>b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>	<p>ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.</p> <p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>		
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	11		<p>(Art. 37 co. 1 e co. 2)</p> <p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 163/2006, e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del decreto legislativo 163/2006, la delibera a contrarre (per gli enti locali: determinazione a contrattare <i>ex art.</i> 192 TUEL).</p>	<p>Avviso di preinformazione.</p> <p>Determinazione a contrattare (art. 192 TUEL) nell'ipotesi di procedura negoziata senza la previa pubblicazione del bando di gara.</p> <p>(artt. 66, 122 e 124 del d.lgs. 163/2006)</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sotto-soglia.</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sopra-soglia.</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali.</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento.</p> <p>Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza dei un sistema di qualificazione – settori speciali.</p> <p>Struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	12.1	Criteri e modalità	<p>(Art. 26 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione</p>	<p>Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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.</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

			di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.			
	12.2	Atti di concessione	(Art. 26 co. 2)  2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a mille euro.	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
			(Art. 27)  1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:  a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;  b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;  c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;  d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;  e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;  f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.  2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.  Per ciascuno:  nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;  importo del vantaggio economico corrisposto;  norma e titolo a base dell'attribuzione;  ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;  modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;  link al progetto selezionato;  link al curriculum del soggetto incaricato.	A	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	(Art. 29 co. 1)  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.  Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	T	SETTORE II  SETTORE II

				(art. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011)		
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	(Art. 29 co. 2) 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 91/2011, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del medesimo decreto legislativo 91/2011.	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	T	SETTORE II
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimonio immobiliare	(Art. 30) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Informazioni identificative degli immobili posseduti	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	14.2	Canoni di locazione o affitto	(Art. 30) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	15		(Art. 31 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	T	
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	(art. 32 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	16.2	Costi contabilizzati	(Art. 32 co. 2 lett. a) 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo	A	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

		dell'art. 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	andamento nel tempo.			
		(Art. 10 co. 5) 5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del decreto legislativo 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32.	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	A		
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	(Art. 32 co. 2 lett. b) 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, pubblicano: b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	A	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
	16.4	Liste di attesa	(Art. 41 co. 6) 6. Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Nulla	Nulla	Nulla
<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	(Art. 33) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti). (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005)	A	SETTORE II

	17.2	IBAN e pagamenti informatici	<p>(Art. 36)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 82/2005.</p>	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p> <p>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 identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p>	T	SETTORE II
18. Opere pubbliche	18		<p>(Art. 38)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128 del decreto legislativo 163/2006, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo</p>	<p>Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione.</p> <p>Linee guida per la valutazione degli investimenti.</p> <p>Relazioni annuali.</p> <p>Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.</p> <p>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.</p> <p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p> <p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p>	T	SETTORE III

			redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.			
<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>	19		<p>(Art. 39)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli 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;</p> <p>b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>	<p>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.</p> <p>Per ciascuno degli atti: schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, delibere di adozione o approvazione, relativi allegati tecnici.</p> <p>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.</p>	T	SETTORE III
<b>20. Informazioni ambientali</b>	20		<p>(Art. 40)</p> <p>1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del decreto legislativo 152/2006, dalla legge 108/2001, nonché dal decreto legislativo 195/2005.</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>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</p>	T	SETTORE III

			<p>2. Le amministrazioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. b) del decreto legislativo 195/2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del decreto legislativo 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5 del decreto legislativo 195/2005.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'art. 11 del decreto legislativo 195/2005. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo art. 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>	<p>marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>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;</p> <p>Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;</p> <p>Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;</p> <p>Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>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;</p> <p>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.</p>		
<b>21. Strutture sanitarie private accreditate</b>	21		<p>(Art. 41 co. 4)</p> <p>4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.</p>	Nulla	Nulla	Nulla
<b>22. Interventi straordinari e di emergenza</b>	22		<p>(Art. 42)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che adottano</p>	<p>Ordinanza adottate concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione</p>	T	<p>SETTORE III</p> <p>SETTORE V</p>

		<p>provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 225/1992, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p> <p>d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>	<p>espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.</p> <p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</p> <p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p> <p>Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>		
<b>23. Altri contenuti</b>	23	<p>A discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u></p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Responsabile della trasparenza.</p> <p>Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).</p> <p>Altri atti indicati dall'ANAC (ex CIVIT).</p>	T	<p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>SETTORE V</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>SETTORE V</p>

Accesso civico:

Nome del Responsabile della trasparenza cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

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.

SETTORE V

SEGRETARIO  
COMUNALE