



COMUNE DI SORTINO  
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

**COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 38 DEL 26/3/2021 OGGETTO: Adozione Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione e dell'illegalità per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023.-

L'anno duemilaventuno il giorno ventisei del mese di Marzo alle ore 13.00 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-  
Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) Sig. PARLATO VINCENZO	SINDACO	x	
2) Dr. BASTANTE VINCENZO	VICE SINDACO	x <i>per Luca</i>	
3) Avv. SOFIA LAMESA	ASSESSORE	x	
4) Sig. GIGLIUTO LUCIANO	ASSESSORE	-	x
5) Geometra CALVO CORRADO	ASSESSORE	x	

TOTALE

Con la partecipazione del segretario Dr. Luca Rosso;   
Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_

NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 26/3/2021

F.to IL RESPONSABILE

Dott. Luca Rosso

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L. R. n. 44/91:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_

NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

26/3/2021

F.to IL RESPONSABILE

Sig. Tuccio Michele

*il presidente autorizza la partecipazione per via telematica del Vice Sindaco*



**Oggetto: Adozione “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’illegalità, per la Trasparenza e l’integrità 2021-2023”.**

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

### **Premesso:**

- che con la legge 6 novembre 2012, n. 190, sono state emanate *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- che la legge in argomento dispone che tutte le pubbliche amministrazioni debbano dotarsi di un *“Piano per la prevenzione della corruzione”* adottato dall’organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione;
- che ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge n° 190/2012: *“L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...). Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta”*;
- che, altresì, con Determina Sindacale n° 22 del 6.7.2018 è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza il dott. Luciano Magnano;
- che a seguito della cessazione anticipata dell’incarico, presso la segreteria comunale di Sortino, del Segretario Comunale Dott. Luca Rosso, giusto provvedimento 4248 del 26/02/2021 della Prefettura di Palermo, è iniziato l’iter per l’individuazione del nuovo Segretario Comunale, che ha pesato sul processo di stesura del presente piano;

**Vista** la proposta di aggiornamento, elaborata dal RPC d’intesa con il responsabile per la Trasparenza, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo del piano per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2021- 2023, in all. A) alla presente proposta.

### **Richiamati:**

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell’ANAC n° 831 del 03/08/2016, che costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- la deliberazione ANAC n° 1208 del 22 novembre 2017 che approva definitivamente l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- il testo del D. Lgs. N° 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte con il D. Lgs. N° 97/2016;
- le prime Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. N° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016 approvate dall’Anac con determinazione n° 1310 del 28/12/2016;
- le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. N° 33/2013 approvate dall’Anac con determinazione n° 1309 del 28/12/2016;
- la legge n° 179 del 30/11/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (Whistleblowing);
- la nota metodologica di cui all’allegato 1 PNA 2019;
- l’ANAC in data 16 ottobre 2020 ha approvato l’aggiornamento per il triennio 2020 – 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

**Ritenuto**, pertanto, di approvare l’allegato Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021-2023 quale aggiornamento del Piano vigente, proposto dal RPC dell’Ente nel testo allegato alla presente proposta;

### **Visti:**

- la legge 142/90, così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni;
- il T.U.E.L. approvato con D. Lgs 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- lo Statuto Comunale.

**Ritenuta** l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.-

### **Propone che la Giunta Deliberi**

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

**Approvare**, l'aggiornamento al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 2021-2023" in allegato *A)* alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, unitamente all'allegato *B)* al Piano denominato: "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*".

**Dare atto** che la lotta alla corruzione, le misure di prevenzione di cui al presente Piano e l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Documento Unico di Programmazione e del Piano delle performance e che gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della performance.

**Trasmettere** la presente deliberazione al segretario Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Responsabile per la Trasparenza, ai responsabili delle P.O. all'ufficio Albo per la pubblicazione nelle forme di legge.

**Dichiarare**, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva stante l'urgenza di provvedere in merito.

### **IL PROPONENTE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Segretario Comunale

Dott. Luca Rosso



## LA GIUNTA

VISTA la superiore proposta.

Visto il vigente O.R.E.L.

Con voti unanimi espressi per alzata di mano.

**D E L I B E R A**

DI APPROVARE siccome approva la suesposta proposta.

**IL PRESIDENTE**

Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

**IL SEGRETARIO**

Dott. Luca Rosso

Con successiva votazione unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. lgs. 267/2001.

**IL PRESIDENTE**

Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

**IL SEGRETARIO**

Dott. Luca Rosso





# **Comune di Sortino**

**Libero Consorzio di Siracusa**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(PTPCT)**

**2021/2023**

*Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **INDICE**

### **PREMESSA**

#### **PARTE PRIMA**

- Art. 1 - Analisi del contesto e finalità.
- Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Art. 3 - Responsabili delle posizioni organizzative.
- Art. 4 - Procedure di formazione e adozione.

#### **PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE**

- Art. 5 - Individuazione delle attività a rischio.
- Art. 6 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione comuni a tutti gli uffici.
- Art. 7 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.
- Art. 8 - Personale impiegato nei settori a rischio.
- Art. 9 - Rotazione degli incarichi.
- Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.
- Art. 11 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.
- Art. 11 bis – Antiriciclaggio.
- Art. 12 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.
- Art. 13 - Tutela del dipendente pubblico che segnale illeciti.
- Art. 14 - Vigilanza e monitoraggio del piano.
- Art. 15- Il Responsabile Anagrafica Unica Stazione Appaltante.
- Art. 16 - Sanzioni.

#### **PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO**

- Art. 17 - La trasparenza.
- Art. 18- L'accesso al sito istituzionale.
- Art. 19 - L'accesso civico e l'Accesso Civico generalizzato.
- Art. 20 - Il programma triennale della trasparenza e dell'integrità.
- Art. 21 - La conservazione ed archiviazione dei dati.
- Art. 22 – Dati Ulteriori.
- Art. 23 – Sanzioni.

#### **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 24- Entrata in vigore.

#### **ALLEGATI**

- ALLEGATO N. 1 - Individuazione delle aree di rischio obbligatorie “Generali”;
- ALLEGATO N. 2 - Infungibilità delle professionalità;
- ALLEGATO N. 3 – Quadro sinottico delle inconferibilità ed incompatibilità;
- ALLEGATO N. 4 – Codice di comportamento – Tracciabilità dei processi decisionali;
- ALLEGATO N. 5 “trasparenza”: Elenco degli Obblighi di pubblicazione di cui alle “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n° 97/2016*”

## Premessa

Il Piano è stato aggiornato in conformità alle seguenti disposizioni:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell'ANAC n° 831 del 03/08/2016, che costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- la deliberazione ANAC n° 1208 del 22 novembre 2017 che approva definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- il testo del D. Lgs. N° 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte con il D. Lgs. N° 97/2016;
- le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. N° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016 approvate dall'Anac con determinazione n° 1310 del 28/12/2016;
- le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. N° 33/2013 approvate dall'Anac con determinazione n° 1309 del 28/12/2016;
- L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- la legge n° 179 del 30/11/2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* (Whistleblowing).

In esecuzione delle disposizioni sopra richiamate, il Piano di prevenzione della corruzione dovrà inserire, da un lato, un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e dall'altro, approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio. Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione. Occorre, pertanto, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il PTPCT contiene, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. La parte terza del piano, riguardante la Trasparenza, tiene conto di quanto previsto Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" applicabile nel territorio nazionale a partire dal 25 maggio 2018.

Dal Programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, laddove coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Al Piano è allegato un documento contenente gli Obblighi di pubblicazione di cui alle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n°*

97/2016" approvate con delibera Anac n° 1310 del 28/12/2016, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo, l'ambito soggettivo, la specificazione dei contenuti, la frequenza di aggiornamento richiesta e il soggetto responsabile della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei singoli obblighi.

## PARTE PRIMA

### Articolo 1 Analisi del contesto e finalità.

Il Comune di Sortino – al 31.12.2020 - consta di n. 8487 residenti in cui sono stati censiti circa 3.547 nuclei familiari. Il centro abitato è posto in posizione strategica rispetto alla città di Siracusa ed alla zona montana, motivo per cui Sortino è considerato l'anello di congiunzione tra le aree interne montane e le zone di mare, in particolare tra le cittadine ad economia prevalentemente industriali di Augusta e Melilli ed il capoluogo di provincia, Siracusa. Questa posizione ha spesso determinato il verificarsi di fenomeni criminosi legati prevalentemente allo spaccio di droga, che comunque ha sempre fatto registrare un fattivo ed efficace contrasto da parte delle forze dell'ordine, grazie alle quali, nel 2020 si è registrato un significativo calo degli atti malavitosi e delinquenti. A titolo statistico si riportano i seguenti dati: per reati legati alla produzione e spaccio di droga rilevano n. 02 arresti D.P.R. 309/90 ( spaccio); n. 89 denunce per droga; n. 83 denunce per furti di cui 32 scoperti e denunciati. Sono state, inoltre, sequestrate e distrutte 14 piante di marijuana (Fonte: *Stazione Carabinieri di Sortino*). Sono state sequestrate piccolissime quantità di sostanze stupefacenti. Il quadro generale come sopra descritto, comunque, non ha fatto registrare per il 2020 alcun allarme e/o spie rilevatrici di fatti corruttivi di tipo politico-amministrativo.

La struttura Organizzativa dell'Ente al 1.1.2021 consta di complessivi n. 82 dipendenti in servizio, di cui n. 36 con rapporto di lavoro a T.I. e n. 46 a T.D. L'organizzazione è suddivisa in "settori" e in "servizi". Le Posizioni Organizzative constano di n. 05 settori: *tecnico, contabile, amministrativo, polizia municipale, servizi sociali*. Le Posizioni dei Settori Tecnico, Sociale e Polizia Municipale sono ricoperte mediante contratti ex art. 110 comma 1 TUEL part time o convenzioni con altri Comuni. Questa "precarietà" delle posizioni apicali pesa sulla gestione dell'Ente e anche sulla predisposizione del presente piano, perché i Responsabili non possono coadiuvare appieno il RPCT. A seguito dei vari pensionamenti e della stabilizzazione dei Dipendenti "precari", l'Ente si appresta ad essere interessato da un processo di riorganizzazione generale. Nel 2020 non si sono registrate significative variazioni nell'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Il piano realizza tale finalità, in particolare, attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- la previsione di forme e procedure di tutela del whistleblower;
- la previsione di misure di contrasto della corruzione trasversali a tutti i Settori;
- la previsione di adeguate forme di verifica e controllo sull'adempimento degli obblighi di cui alla legge 190/2012 in capo alle Società partecipate e ad altri organismi partecipati;
- la introduzione di una specifica disciplina regolamentare, che costituisce una parte del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;
- l'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza, alla luce dei nuovi obblighi introdotti con il D. Lgs. N° 97/2016, che costituisce anch'essa una parte del presente piano;

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

- a) amministratori;
- b) personale dirigente e non dirigente;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- d) nucleo di valutazione /O.I.V.

Obiettivi strategici del Piano sono la lotta alla corruzione mediante la riduzione del rischio di corruzione all'interno dell'Ente, che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, la promozione della innovazione, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione.

## **Articolo 2**

### **Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile o RPCT) nel Comune di Sortino è il Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 gennaio di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura composta da tre unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali. In assenza di struttura, il supporto al RPC è demandato ai responsabili di P.O.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni con un provvedimento ad hoc.

### **Art. 3**

#### **Responsabili delle posizioni organizzative.**

Ogni responsabile di area organizzativa collabora con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

Ai sensi del comma precedente, ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- e) partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti.

### **Articolo 4**

#### **Procedure di formazione e adozione del piano.**

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Tale termine può essere derogato di concerto con il RPC.

Il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione trasparente*".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 gennaio di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE**

### **Articolo 5**

### **Individuazione delle attività a rischio.**

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione sono riportate nell'allegato 1) e aggiornate ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.

Secondo l'allegato 1 del PNA 2019, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. L'ANAC nella presentazione del PNA 2019 aveva chiarito che i soggetti tenuti a predisporre i PTPCT potevano già da allora riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1. Tuttavia, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Considerato che nel Comune di Sortino negli ultimi due anni si sono avvicinati almeno tre Segretari Comunali, e non sempre titolari di sede, si ritiene seguire l'approccio tradizionale ai fini della stesura del presente piano, e adottare un approccio di tipo qualitativo solamente con l'adozione del PTPCT 2022-2024. Tra l'altro è lo stesso PNA 2019 all. 1 che viene incontro ai Comuni di piccole dimensioni attraverso i principi di proporzionalità e gradualità.

Secondo l'all. 1 PNA 2019 le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione nei termini anche indicati nel citato all. 1 PNA 2019, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La gradualità di approfondimento, per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

- a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi;
- b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), le amministrazioni possono procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo. Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

A seguito dell'esame della normativa di riferimento il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile [1 - 2 - 3], basso [4 - 5], medio [6 - 8 - 9] e alto [10 e oltre]) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1) e nei successivi ed eventuali aggiornamenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato 1). A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## **Articolo 6**

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.**

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

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  - 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
  - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
  - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - 6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - 7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - 8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
  - 1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
  - 2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- 3) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
  - 1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

## **Articolo 7**

### **Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.**

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2021-2023, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

- A. *Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.*
    - 1) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.
    - 2) Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.
  - B. *Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.*
    - 1) Salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 4, comunicano al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
      - a) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);
      - b) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
      - c) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
    - 2) Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.
  - C. *Monitoraggio dei rapporti.*
- In particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente articolo 5, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:
- 1) Con cadenza annuale i responsabili di posizioni organizzative, comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati

ricavabili dai questionari di cui al successivo articolo 9, comma 5, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

*D. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

1) Nel Programma triennale per la trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

*E. Archiviazione informatica e comunicazione.*

1) Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

2) Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica istituzionale.

## **Articolo 8**

### **Personale impiegato nei settori a rischio.**

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'articolo 5, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O. ed il responsabile del programma associato "Risorse umane", il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.

## **Articolo 9**

### **Rotazione degli incarichi.**

Il personale impiegato nei settori a rischio è, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Responsabile di area organizzativa omogenea, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza. Tale termine può essere derogato di concerto con il RPC.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune, così come evidenziato nell'allegato n. 3).

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Articolo 10**

##### **Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.**

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari, di cui al comma 5, avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

Il responsabile di ogni posizione organizzativa, è tenuto a comunicare gli esiti della verifica, di cui ai precedenti commi 5 e 6, al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative.

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

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è, altresì, vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed il "*Codice di comportamento dei dipendenti*" approvato con Deliberazione di G.M. n. 6 del 31/01/2014.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a prendere visione del presente piano. A tal uopo il RPCT e i Responsabili di Settore, in qualità di referenti, sono tenuti a dare la massima diffusione del piano. I Responsabili di Settore sono tenuti a raccogliere le dichiarazioni dei propri Dipendenti attestante la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

#### **Articolo 11**

##### **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.**

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Sarà cura di ciascun Responsabile di Settore adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati da parte dei Dirigenti di Settore sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

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

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed il codice di comportamento integrativo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n°6 del 31.01.2014. La violazione del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a conoscere e prendere atto del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il personale dipendente, dirigente e non dirigente, è impegnato a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

All'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore, i dipendenti incaricati sono tenuti a rendere apposita dichiarazione, nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013. In conformità alle Linee guida adottate dall'Anac con determinazione n° 833 del 03/08/2016 nella dichiarazione deve essere riportata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti del soggetto che si vuole nominare nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione. Su dette dichiarazioni verranno effettuate le verifiche circa la sussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità.

La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Incarichi Amministrativi di vertice", a cura del Responsabile del Settore Amministrativo.

Oltre che all'atto del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore, la predetta dichiarazione deve essere resa e/o confermata con cadenza annuale.

I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di *"comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono"* nonché l'obbligo di dichiarare se hanno *"parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio"*.

La legge n° 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. N° 165/2001 con l'inserimento di un nuovo comma 16 ter che vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Pertanto, al fine di evitare tale rischio, ciascun contraente od appaltatore dell'ente, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 16 ter del D. Lgs. N° 165/2001 e succ. mod. ed int.

#### **Articolo 11 bis - antiriciclaggio**

Gli uffici della **pubblica amministrazione**, tra cui anche gli enti locali, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera g), D.Lgs. n. 231/2007 s.m.i., sono ricompresi fra i soggetti destinatari degli **obblighi di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio**.

Il soggetto delegato a **valutare e trasmettere** le predette segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (c.d. UIF) è denominato "**gestore**". La persona individuata come gestore può coincidere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi.

In caso di mancata nomina il gestore è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e in caso di sua assenza o vacanza della sede il Vice Segretario Comunale, se nominato, o in alternativa il Responsabile Affari Generali.

Gli addetti agli uffici, ovvero i Responsabili di Settore e/o di procedimento, essendo coloro che hanno la gestione diretta della operatività dell'Ente, trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al gestore.

Il gestore, ricorrendone i presupposti, provvede alla segnalazione alla UIF secondo le modalità previste dalla legge.

L'attività degli addetti agli uffici e/o dei Responsabili di Settore è di fondamentale importanza, in quanto in assenza della trasmissione delle informazioni al gestore, quest'ultimo è impossibilitato a fare le opportune segnalazioni.

Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, la normativa antiriciclaggio demanda alla competenza del Ministero dell'Interno, su proposta dell'UIF, il compito di emanare e aggiornare periodicamente degli appositi indicatori di anomalia.

Con il D.M. 25 settembre 2015 (in seguito anche decreto), il Ministero istituisce i nuovi indicatori riferibili agli uffici della pubblica amministrazione.

In particolare, il decreto identifica tra i destinatari "i soggetti nei cui confronti gli uffici della PA svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi".

Gli indicatori di anomalia sono finalizzati a ridurre i margini di incertezza connessi alle valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto adempimento degli obblighi di segnalazione.

L'elencazione degli indicatori di anomalia, pertanto, non è esaustiva anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni, con la conseguenza che gli operatori sono comunque tenuti a valutare con la massima attenzione gli ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano altrettanto sintomatici di profili di sospetto.

Nello specifico, gli indicatori contenuti in allegato al decreto sono ripartiti nelle seguenti tipologie:

**A) Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;**

**B) Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;**

**C) Indicatori specifici per settore di attività (controlli fiscali; appalti; finanziamenti pubblici).**

Rientra, ad esempio, nella prima categoria la situazione in cui il soggetto, persona fisica o giuridica, cui è riferita l'operazione, abbia la propria residenza, cittadinanza o sede legale in Paesi o territori a rischio, ovvero operi con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

**Ad ogni buon conto per maggiore completezza si rinvia al predetto decreto.**

Si ritiene utile, però, riportare in tale sede l'allegato al predetto decreto, richiamando l'attenzione, in particolare, sugli indicatori specifici per settori di attività.

#### **ALLEGATO**

**A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

Il soggetto che richiede l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o territori a rischio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o territori.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

## **B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni**

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.

Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno ommesso di adempiere agli obblighi tributari).

Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.

Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di operazione a un ufficio della pubblica amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.

Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.

Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **C. Indicatori specifici per settore di attività**

#### **Settore controlli fiscali (1)**

Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti.

Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o di importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie.

Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse.

Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili.

Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa.

Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione.

Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro.

Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio.

Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

## **Settore appalti (2)**

Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### **Settore finanziamenti pubblici (3)**

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.

Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale.

Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.

Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.

Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.

Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.

Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

(1) Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 3, comma 6, del decreto.

(2) Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 3, comma 6, del decreto.

(3) Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 3, comma 6, del decreto.

## **Articolo 12**

### **Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.**

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 31/01/2014, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività.

### **Articolo 13**

#### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) direttamente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- b) al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c) al superiore gerarchico che, tempestivamente e garantendo la riservatezza, deve inoltrarlo al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per l'inoltro al Responsabile della Prevenzione della corruzione, dall'anno 2019, al fine di garantire maggiormente l'anonimato del segnalante, sarà utilizzato il software messo a disposizione da ANAC (Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019) che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni dell'amministrazione.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti, non lo esonera dall'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. L'inoltro al Responsabile della Prevenzione della corruzione dovrà avvenire esclusivamente in forma telematica mediante invio al seguente indirizzo istituzionale del Segretario Comunale, [segnalazione.illeciti@comunesortino.gov.it](mailto:segnalazione.illeciti@comunesortino.gov.it) In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze di luogo e di tempo in cui sono stati commessi;
- c) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- d) l'indicazione di eventuali documenti a conferma della fondatezza dei fatti;
- e) ogni altra utile informazione.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà svolgere adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le condotte illecite, oggetto di segnalazioni, meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso.

Le segnalazioni anonime o prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate secondo le modalità di cui al presente articolo, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

#### **Articolo 14**

##### **Vigilanza e monitoraggio del piano.**

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Il monitoraggio è effettuato attraverso appositi report e secondo la tempistica prevista dal presente piano (quadrimestrale o semestrale a seconda della misura).

Sulla base dei predetti report il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui ai commi precedenti, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni.

I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto.

#### **Articolo 15**

##### **Il Responsabile Anagrafica Stazione Unica Appaltante**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile Unico della Stazione Unica Appaltante (Resp.le del Settore Tecnico).

#### **Articolo 16**

##### **Sanzioni.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

### **PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO**

#### **Articolo 17**

##### **La trasparenza.**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni si terrà conto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" applicabile nel territorio nazionale a partire dal 25 maggio 2018.

Nel Comune di Sortino il Responsabile del Settore Amministrativo, Dott. Luciano Magnano, è il Responsabile della Trasparenza (di seguito "Responsabile").

Ai sensi dell'art. 43 co 3 d.lgs 33/2013 "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Ergo il Responsabile della Trasparenza coordina e sovrintende

l'attività di pubblicazione in capo ai vari Responsabili di Settore di tutti gli atti e documenti previsti dalla normativa vigente, 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.

Il Responsabile di Settore competente per materia, è tenuto a sovrintendere e verificare:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;

ed è tenuto altresì ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nel Comune di Sortino i Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013.

I Responsabili di Settore a loro volta sono coadiuvati dai soggetti Responsabili di procedimento e preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione, ma la responsabilità finale della trasmissione resta sempre in capo al Responsabile di Settore.

Più in particolare tutti i Responsabili di Settore possono pubblicare direttamente quanto di loro competenza o, in alternativa, hanno la responsabilità di trasmettere al Settore Amministrativo – Ufficio CED, che si occupa della gestione del sito informatico, ed al Responsabile della trasparenza i dati di propria competenza attraverso uno dei seguenti modi:

- Programma di protocollo informatico interno;
- Pec.

I dati ricevuti dal Responsabile della pubblicazione saranno pubblicati nei modi e nelle forme previste dalla legge, **in osservanza delle disposizioni in materia di privacy. Si raccomanda sempre l'utilizzo del formato "aperto"**.

Sarà cura dei Responsabili di Settore verificare l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, segnalando eventuali errori.

I vari Responsabili di Settore dovranno, inoltre, avere cura di fornire dati, informazioni e documenti pronti per la pubblicazione, conformemente alle previsioni del D.lgs. n. 33/2013, **indicando in quale sottosezione di 1° e 2° livello della sezione "Amministrazione Trasparente" devono essere pubblicati**, facendo attenzione alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali, nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011, e ai nuovi limiti di esclusione del diritto di accesso, di cui alle Linee Guida ANAC emanate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 di intesa con il Garante per la protezione dei dati personali (a cui per maggiore completezza si rinvia).

In materia di privacy si fa presente che il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (c.d. RGPD) e il 19 settembre 2018 il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve sempre avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, a cui ovviamente si rinvia.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti

rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d), o rendendo non intelligibili i dati personali non pertinenti.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

**Ad ogni buon conto i Responsabili di Settore sono chiamati a collaborare tra gli stessi sulla scorta del principio di leale collaborazione.**

Il Responsabile del Settore Amministrativo organizza e coordina l'attività di elaborazione dei dati dei contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, al fine di consentirne la pubblicazione secondo le modalità e gli standards previsti dalla legge (xml).

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono gli stessi, sulla base delle scadenze di cui all'allegato 5 "Trasparenza", all'Ufficio preposto alla gestione del sito internet e, in particolare, della sezione "Amministrazione trasparente", il quale provvede al più presto alla pubblicazione (al massimo entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione). In alternativa i Responsabili dei predetti Uffici depositari provvedono direttamente alla pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio Segreteria Generale, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 18/2/2013 e successivamente modificato con deliberazione del C.C. 10/2015.

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

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

**Le pubblicazioni di tutti gli atti devono avvenire nel rispetto della privacy. A tal uopo il Segretario ha predisposto una apposita check list di auto-controllo in fase di pubblicazione in allegato alla presente.**

## **Articolo 18**

### **L'accesso al sito istituzionale.**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## **Articolo 19**

### **L'accesso Civico e L'accesso Civico Generalizzato**

**L'accesso civico** è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016, di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile competente per materia. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta può essere presentata con istanza in carta semplice o sul modulo, appositamente predisposto, e presentata tramite:

- *posta elettronica* all'indirizzo del Responsabile: [URP@comunesortino.gov.it](mailto:URP@comunesortino.gov.it) così come indicato sul sito istituzionale dell'ente;
- *posta elettronica certificata* all'indirizzo: [protocollo@pec.comunesortino.gov.it](mailto:protocollo@pec.comunesortino.gov.it) così come indicato sul sito istituzionale dell'ente;
- *posta ordinaria* all'indirizzo: *Comune di Sortino viale Mario Giardino s.n.c. 96010 Sortino (Sr).*

Il Responsabile dell'Accesso Civico competente per materia, entro trenta giorni, acquisisce il documento, l'informazione o il dato richiesto e provvede a pubblicarlo nel sito istituzionale del Comune di Sortino, [www.comunesortino.gov.it](http://www.comunesortino.gov.it) e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Accesso Civico ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Segretario Comunale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito istituzionale del Comune quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Per "**accesso civico generalizzato**" si intende l'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

In conformità alle linee guida dettate dall'Anac con delibera n° 1309 del 28/12/2016, poiché l'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non sono ammesse richieste di accesso civico meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone, né richieste generiche che non consentono l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione. Per quanto concerne la richiesta di informazioni, poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni resta escluso che, per rispondere a tale richiesta, l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto l'Amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve solo consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dalla stessa.

Nei casi di accesso civico generalizzato il Responsabile del Settore che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza. Laddove sia stata

presentata opposizione e l'amministrazione decida di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In base al comma 6 dell'art.5 *"il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"*; inoltre *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis"*.

In presenza delle esigenze di tutela indicate nell'art. 5 bis l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione sia avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Le richieste di accesso civico in generale sono, altresì, registrate in ordine cronologico in apposito registro.

## **Articolo 20**

### **Il programma triennale della trasparenza e l'integrità.**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione come riportato nell'allegato n. 5).

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione provvede a divulgare il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato.

Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatici dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009).

## **Articolo 21**

### **La conservazione ed archiviazione dei dati.**

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **Articolo 22**

### **Dati ulteriori**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del piano triennale di prevenzione della corruzione (art.7, comma 9, lett. f)).

## **Articolo 23**

### **Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 ed il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

## **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 24**

#### **Entrata in vigore**

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di aggiornamento del già vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Con le disposizioni del presente piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità si intende abrogata ogni altra norma regolamentare vigente presso l'ente eventualmente incompatibile.

Per quanto non previsto espressamente dal presente Piano si applica la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza. (Legge n° 190/2012 e s. m. i.)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Luca Rosso

**A. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO  
OBBLIGATORIE "GENERALI".**

**A.1: Area acquisizione e progressione del personale**

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Reclutamento e procedimenti di stabilizzazione di personale precario	procedure selettive per l'assunzione di personale	Tutte	Previsione di requisiti "personalizzati" in bandi e/o Avvisi al fine di favorire determinati candidati -Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità al fine di favorire determinati soggetti;	8	N. bandi/modalità pubblicazione	Supporti operativi x l'effettuazione dei controlli dei requisiti ai sensi del D.P.R. nr.445/2000.  - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara e puntuale formulazione. - Presenza di più incaricati nell'espletamento degli atti istruttori, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente. - Specifico avviso per la raccolta delle candidature relative a indizione di selezioni. - Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione. - Acquisizione da parte dei componenti della Commissione di non trovarsi in rapporti di lavoro o di parentela o affinità con i partecipanti al concorso.
	procedure di mobilità;		- Irregolare composizione della Commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. - Carente e/o superficiale verifica dei requisiti di legge in capo ai candidati ai fini del procedimento di stabilizzazione;	3		
	assunzione tramite centro per l'impiego: cantieri occupazionali		- Omissione adempimenti propedeutici al procedimento di stabilizzazione del personale precario (ricognizione eccedenze, fabbisogno personale, compatibilità economico-finanziaria revisore dei conti etc.);	3		
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti	3		
			Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3		
			Inosservanza delle regole procedurali a vantaggio di particolari soggetti.	3		
Progressione e di carriera	progressione orizzontale e verticale	Tutte	-Previsione di requisiti "personalizzati" in bandi e/o Avvisi al fine di favorire determinati candidati; -Inosservanza di regole	alto		Tempi di attuazione: immediato e costante nel triennio 2021/2023

			procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità al fine di favorire determinati dipendenti/candidati; - Irregolare composizione della Commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;			
Conferimenti di incarichi di collaborazione	procedure selettive, ai sensi del comma 6 dell'art. 7 del d.lgs n. 165/2001, per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, o coord. e continuativa	Tutte	Eventi n. 1, 2, 3 e 4 con rispettivi indicatori	9		
Integrazione oraria	Integrazione oraria dipendenti part time	Tutte	Elusione normativa in materia di assunzioni; integrazione a "pioggia" a tutti i dipendenti	4	Numero di ore integrate annualmente e numero dipendenti interessati	Verifica rispetto normativa di settore CCNL – predisposizione criteri oggettivi per l'integrazione oraria

## A.2: Area contratti pubblici

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Programmazione	1. Analisi e definizione dei fabbisogni.	Tutte	Definire fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	7	Valore complessivo degli appalti, distinto per classi merceologiche di prodotti/servizi, affidati mediante cottimo fiduciario, affidamenti diretti, procedure negoziate con o senza avviso. Verifica se detto valore sia o meno superiore alle soglie di rilevanza comunitaria.	Comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione  Tempi di attuazione  P. 1: annuale, in occasione della redazione della proposta del bilancio di previsione.
	2. Redazione e aggiornamento programma triennale oo.pp	area tecnica	Avvantaggiare interessi particolari; artificioso frazionamento per eludere la soglia di riferimento	7		P.2: Annuale in occasione della adozione del programma delle oo.pp. Nel corso dell'anno tempestivamente al verificarsi dei presupposti per l'aggiornamento.
	3. Predisposizione proposte programmazione servizi e/o forniture, e lavori di importo inferiore a € 100.000,00	Tutte		5		P.3 Annuale in occasione della redazione della proposta del bilancio di previsione  Costante nel triennio 2021/2023

	4. Redazione del cronoprogramma	Area tecnica	Scarsa pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consente all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando così i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	4	Report finale del D.L.	Verifica congruità nella validazione del progetto nelle diverse fasi.  Tempi di attuazione: Tempestivo Costante nel triennio 2021/2023
Progettazioni e della gara	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche		Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. Fuga di notizie che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare	5	% procedure negoziate e % affidamenti diretti, rispetto al complessivo nr degli affidamenti nel corso dell'anno	<p>Publicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche</p> <p>Tempi di attuazione: Tempestivo</p> <p>Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Publicazione nel sito web istituzionale della determinazione a contrattare.</p> <p>Attestazione della verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento;</p> <p>I criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>Scrupolosa e attenta osservanza del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e delle determinazioni ANAC</p> <p>Tempi di attuazione: Tempestivo</p> <p>Costante nel triennio 2021/2023</p>

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto; abuso dell'affidamento diretto o di altri moduli contrattuali	10	N. concessione sul n. complessivo degli appalti	Pubblicazione dati nel sito web istituzionale e attribuzione CIG;
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel bando/disciplinare di fattori che favoriscano una determinata impresa; frazionamento artificioso	10	N. affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul n. complessivo di determinazioni a contrarre	Tempi di attuazione: Tempestivo Costante nel triennio 2021/2023
	Determinazione dell'importo del contratto		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; frazionamento artificioso	10	N. affidamenti non concorrenziali (cottimo fiduciario, affidamenti diretti, procedure negoziate con o senza avviso) il cui valore, in corso di esecuzione o al termine, abbia superato le soglie di rilevanza comunitaria	
	Scelta della procedura di aggiudicazione con attenzione alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	10	% procedure negoziate e % affidamenti diretti, rispetto al complessivo nr degli affidamenti nel corso dell'anno	Nelle procedure negoziate: Bando manifestazione di pubblico interesse con pubblico sorteggio Tempi di attuazione: Tempestivo Costante nel triennio 2021/2023
			Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	10		rotazione
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato.		Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	10	N. complessivo di procedure di aggiudicazione definitiva e n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta	
	Definizione dei criteri di partecipazione		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa	10	N. complessivo di procedure di aggiudicazione definitiva e n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta	rotazione

	Definizione dei criteri di aggiudicazione		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa a discapito della libera concorrenza, del principio della parità di trattamento e della piena trasparenza delle operazioni valutative.  Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	8	Rapporto tra n. operatori economici che risultano aggiudicatari negli ultimi due anni e n. totale di aggiudicazioni definitive nello stesso arco temporale.
	Definizione dei criteri di attribuzione dei punteggi		Formulazione di criteri di valutazione e attribuzione punteggi ( tecnici/economici) che possono favorire determinati operatori economici	8	N. complessivo di procedure di aggiudicazione definitiva e n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari.		Alterazione della concorrenza; favoritismo	10	<p>Commissioni di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dei casi di incompatibilità/inconferibilità, e obblighi di astensione.</li> <li>• Scelta nell'ambito della tema, criterio del sorteggio.</li> <li>• Scelta dei commissari interni/ esterni, criterio della rotazione</li> </ul> <p>Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di gara di dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi 5 anni e il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 84 del Codice degli appalti</p> <p>Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Lista di controllo sul rispetto per ciascuna gara degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei</p>

					<p>requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p> <p>Tempi di attuazione:</p> <p>liste di controllo semestrali</p> <p>Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione.</p> <p>Tempi di attuazione: Immediato e costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara</p> <p>Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023</p>
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.	Alterazione della concorrenza; favoritismo	10		
	Nomina commissione di gara	Nomina commissari di gara in conflitto di interesse e/o privi dei requisiti	6	N. commissioni N. verifiche effettuate N. casi positivi accertati	
	Gestione della seduta di gara.	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in quella successiva di controllo	8	N. ricorsi/denunce pervenuti	
	Trattamento e custodia della documentazione di gara.		5		
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara .  Omessa comunicazione all'ANAC dei casi di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo dell'operatore economico	10	N. ricorsi/denunce pervenuti.  n. casi di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo dell'operatore economico e indicazione data comunicazione all'ANAC.	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	8	N. commissioni N. verifiche effettuate N. casi positivi accertati  N. ricorsi/denunce pervenuti	

		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.			
	Verifica delle offerte anomale	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, al fine di favorire un'impresa	10	Per ciascuna procedura % offerte escluse su % offerte presentate	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso	10	N. revoche bandi	Rispetto delle regole dettate nell'interesse pubblico e correttezza del comportamento durante il corso delle trattative e della formazione del contratto, alla luce dell'obbligo delle parti di comportarsi secondo buona fede ai sensi dell'art. 1337 c.c. Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
	Annullamento della gara	Adozione di un provvedimento di annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; favoritismo	10	N. annullamenti provvedimenti di gara	
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Ex-Aggiudicazione provvisoria	Revoca dell'ex-aggiudicazione provvisoria al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso.	10	N. revoche aggiudicazione provvisoria	Predisposizione /approvazione regolamento accertamento violazioni del Patto di Integrità e applicazioni sanzioni
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.	10	Rapporto tra n. operatori economici che risultano aggiudicatari negli ultimi due anni e n. totale di aggiudicazioni definitive nello stesso arco temporale	Tempi di attuazione: Entro 31 dicembre 2021
		Alterazione delle verifiche al fine di permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	10		
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.	Ritardo o omissione delle comunicazioni al fine di evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte di soggetti esclusi o aggiudicatari	10	N. ricorsi/denunce pervenuti	
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Ritardo nell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	10	N. ricorsi/denunce pervenuti		

	Stipula del contratto		Ritardo nella stipula del contratto che può indurre l'appaltatore a sciogliersi da ogni vincolo.	8	N. ricorsi/denunce pervenuti	
Esecuzione del contratto	Approvazione di modifiche del contratto originario		Distorta applicazione della norma che legittima interventi non previsti in contratto, per risolvere elementi di dettaglio	8	N. complessivo affidamenti effettuati nello stesso arco temporale.	<p>Lista controllo applicazioni eventuali penali</p> <p>Tempi di attuazione: semestrale</p> <p>Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Validazione del progetto nelle diverse fasi progettuali.</p> <p>Tempi di attuazione: Tempestivo</p> <p>Costante nel triennio 2021/2023</p> <p>Controllo sulle procedure amministrative relative alle varianti.</p> <p>Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023</p>
	Ammissioni di varianti	Area tecnica	Ammissione varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	10	N. affidamenti con almeno una variante e n. complessivo affidamenti effettuati nello stesso arco temporale.	<p>Invio delle varianti all'ANAC secondo le vigenti disposizioni.</p> <p>Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023</p>
	Autorizzazione al subappalto		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti	10	N. imprese sub appaltatrici che hanno partecipato alla gara principale.	Predeterminazione di criteri oggettivi
			Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	10	N. ricorsi/denunce pervenuti	Controlli interni
			Errata valutazione dell'incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere i limiti di legge.	10	N. ricorsi/denunce pervenuti	

	Verifiche in corso di esecuzione	Tutte	Insufficiente verifica dell'effettivo S.A.L. rispetto al cronoprogramma al fine di evitare le penali	10	Scostamento di costo per ogni contratto : differenza tra il costo finale e valore iniziale, rapportata al valore iniziale.	Report/ controlli interni
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza P.S.C. e D.U.V.R.I.		Omesso controllo sulla corretta valutazione e stima dei costi	10	N. ricorsi/denunce pervenuti	
	Apposizioni di riserve		Omesso verifiche e il conseguente aumento dei costi	10	Scostamento di costo per ogni contratto : differenza tra il costo finale e valore iniziale, rapportata al valore iniziale.	
	Gestione delle controversie		Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	10	N. commissioni N. verifiche effettuate N. casi positivi accertati  N. Transazioni/accordi	Relazione Avvocato o Segretario Comunale
	Risoluzione del contratto in danno per grave inadempimento , grave negligenza art. 136 Codice appalti		Avvantaggiare le imprese che seguono in graduatoria	10	Divergenze tra relazione della D.L. e RUP	Tempestiva relazione dettagliata e corredata dalla necessaria documentazione della DL. Sulle inadempienze
	Disapplicazione delle penali		Riconoscimento senza suffragate ragioni	10	n. richieste presentate e n. accolte con indicazione valore in rapporto al complessivo importo del contratto	Motivata proposta del RUP avvallata dalle risultanze del D.L.
	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione		Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	8	N. totale affidamenti N. CIG /Smart CIG acquisiti	Pubblicazione dati nella specifica sezione on line amministrazione trasparente
Rendicontaz del contratto	Nomina collaudatore /commissione di collaudo		Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	8	N. commissioni N. verifiche effettuate N. casi positivi accertati	Lista di controllo con n. gare espletate, tipo di procedura, importo, durata, n. partecipanti, n. esclusi, ditta aggiudicataria
	Verifica corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di conformità ovvero attestato di regolare esecuzione per servizi/forniture		Rilascio del certificato in cambio di vantaggi economici e non.	8	Scostamento di costo per ogni contratto : differenza tra il costo finale e valore iniziale, rapportata al valore iniziale.  Scostamento di tempo per ogni contratto : differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del	Tempi di attuazione: semestrale  Costante nel triennio 2021/2023  Verifica tempi attraverso relazioni del rup o incaricato di seguire l'esecuzione

					contratto e il tempo previsto da progetto, rapportata al tempo inizialmente previsto.	
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	10	n. contestazioni;	trasparenza
	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP		Omissione o alterazioni di attività di controllo ai fine di perseguire interessi privati	10	n. controlli; report	trasparenza
			Pagamenti sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	4	N. CIG /Smart CIG acquisiti	
	Somma urgenza		intervento che non richiede somma urgenza; relazione non-veritiera;	8	n. di somme urgenze effettuate statisticamente	Perizia, rilievi fotografici etc predisposti da più persone di diversi uffici

### A.3: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area di rischio	Processi	U.O	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'an	Accesso ai servizi educativi	Area amm.va	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;  favoritismo, clientelismo	4	n. ricorsi/reclami/denunce	Applicazione di criteri aggiornati e definiti dall'organo politico sulla scorta dell'istruttoria dei responsabili del settore  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
	Accesso alle prestazioni socio/assistenziali		Omesso o insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4	n. verifiche effettuate	
	Abilitazioni, agibilità edilizia, nullastata, licenze, permessi a costruire. Autorizzazioni/concessioni	Area tecnica	Alterazione del procedimento con rilascio di provvedimento errato o inesatto; abusivismo; clientelismo;	10	Nr dei casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. Nr dei casi di	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio; predeterminazione criteri oggettivi  Tempi di attuazione: Costante nel triennio

	Certificazioni destinazione urbanistica		predisposizione requisiti per il rilascio di provvedimento  Falsa attestazione;		mancato rispetto dei termini di conclusione sul procedimento sul totale di quelli avviati	2021/2023
	Concessioni cimiteriali		Mancato rispetto delle norme procedurali; favoritismo;	8	Num concessioni rilasciate alla stessa famiglia/persona; num. volture, rinnovi	Verifiche incrociate  Aggiornamento regolamento
	Protocollo entrata/uscita	Area amm.va	Anticipata/Ritardata registrazione	2	n. ricorsi/reclami/denunce	Osservanza del manuale di gestione documentale  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio contrassegno sosta disabili	Area amm.va	Errata valutazione, alterazione dei dati	5	n. istanze /n. contrassegni rilasciati	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio
	Procedimenti in materia elettorale, anagrafe, stato civile		Inosservanza dell'ordinamento o per omissioni, o verifiche inesatte	5	n. ricorsi/reclami/denunce	Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione in uso locali, spazi e attrezzature di proprietà del Comune	Area tecnica	Poca trasparenza; favoritismo; mancanza requisiti in capo ai richiedenti	10	n. ricorsi/reclami/denunce  n. segnalazioni	Pubblicazione nel sito web del regolamento comunale sulla concessione degli immobili e attrezzature e scrupolosa osservanza; predeterminazione criteri oggettivi  Tempi di attuazione: immediato e Costante nel triennio 2021/2023

**A.4: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'an	Concessione ed erog. di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, nell'ambito della solidarietà sociale	Area amm.va	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  2) Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati  Favoritismo, clientelismo	8	n. istanze presentate/n. accolte/n. respinte.  n. verifiche effettuate/n. casi positivi	Publicazione nel sito web dell' opportunità del beneficio. Predeterminazione criteri oggettivi;  Supporti operativi x l'effettuazione dei controlli dei requisiti Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso ai servizi scolastici		Evento n. 1 e 2	4	n. istanze presentate/n. accolte/n. respinte.  n. verifiche effettuate/n. casi positivi	Publicazione nel sito web dell' opportunità del beneficio. Predeterminazione criteri oggettivi; supporti operativi x l'effettuazione dei controlli dei requisiti  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato	Calcolo rette		Omissione / insufficienti controlli; favoritismo	1	n. istanze presentate/n. accolte/n. respinte.  n. verifiche effettuate/n. casi positivi	Supporti operativi x l'effettuazione dei controlli dei requisiti.  Predeterminazione criteri oggettivi; Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
	Calcolo oneri di urbanizzazione	Area tec.na	Omissione / insufficienti controlli; favoritismo	4	n. ricorso/reclami	Supporti operativi x l'effettuazione dei controlli dei requisiti  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
	contributi e agevolazioni ai privati titolari di concessioni edilizia.		Scarsa trasparenza al fine di agevolare categorie di utenza; favoritismo	9	n. istanze presentate/n. accolte/n. respinte. n. verifiche effettuate/n. casi positivi.  n. reclami/ricorsi	Publicazione procedimento nel sito web istituzionale, nel rispetto delle norme a tutela della privacy  Tempi di attuazione: Tempestivo

						Costante nel triennio 2021/2023
	Liquidazione Gettoni/indennità amministratori comunali.	Area amm. va	Omessi /insufficienti controlli ; favoritismo	1	n. verifiche effettuate/n. casi positivi	Pubblicazione nel sito web istituzionale  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, ed enti pubblici e privati, al di fuori dell'ambito della solidarietà sociale	Area amm. va	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste; favoritismo	9	n. ricorsi/reclami	Pubblicazione nel sito web del regolamento per la concessione dei benefici economici. E scrupolosa osservanza dello stesso  Predeterminazione criteri oggettivi;  Tempi di attuazione: immediato e Costante nel triennio 2021/2023

#### A:5: Area Gestione delle entrate

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Bilancio Parte Entrate	Accertamento e riscossione entrate tributarie/extratributarie	Area amm. va	Violazioni delle norme contabili, omissioni di adempimenti	10	n. Condanne per danno erariale	Vigilanza ai sensi dell'art. 238 del tuel  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
			Omessa approvazione dei ruoli; favoritismo;			
	Emissioni reversali	Omessa/ritardata emissione, favoritismo;	10			

#### A.6: Area gestione delle spese

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
-----------------	----------	------	-----------------------------	---	------------	---------------------

Bilancio Parte Spese	Assunzioni impegni di spesa	Tutte	Assunzioni di impegni in dispregio delle norme giuscontabili	10	n. complessivi debiti fuori bilancio /n. debiti riconosciuti.  Ammontate complessivo debito non riconoscibile	Acquisizione, nei termini, del visto regolarità contabile sulle determinazioni che comportano impegni di spesa.  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
	Emissione mandati pagamento	Area amm. va contabile	Emissioni effettuate in dispregio dei tempi di pagamento.	10	N. ricorsi/reclami	Vigilanza ai sensi dell'art. 238 del tuel  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
			Violazione dell'ordine cronologico.			
Maneggio denaro; economato		Utilizzo improprio del fondo economato; acquisti in violazione del regolamento;	5	n. denuncia	Verifica Conto economo  Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023	

### A.7: Area gestione del patrimonio

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Patrimonio	Razionalizzazione strumenti e attrezzature	Area tecnica	Omesso /insufficiente inventario	2	Unità acquistate per tipologia n.  Unità risultanti dall'inventario n.	Lista di controllo sugli acquisti Tempi di attuazione: semestrale, costante nel triennio 2021/2023
	Concessioni immobili in locazione		Scarsa trasparenza; favoritismo, clientelismo	10	n. reclami/ricorsi/denunce  n. assegnazioni/canone	Avviso disponibilità immobili, nel sito web.  Tempi di attuazione: tempestiva, costante nel triennio 2021/2023

	Cessione diritto proprietà lotti PIP /PEEP		Scarsa trasparenza;  favoritismo, clientelismo	2	n. richieste di assegnazione  n. lotti assegnati  n. ricorsi/denunce	Publicazione on line dei bandi e requisiti  Tempi di attuazione: tempestiva, Costante nel triennio 2021/2023
--	--	--	--	---	--	--

### A.8: Area Controlli, verifiche, ispezioni

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Edilizia Privata Attività Produttive	Controllo SCIA DIA / Controllo in materia edilizia/ Verifiche e controlli richiesti dal SUAP	Area tecnica	Omesse o artefatte dichiarazioni ; favoritismo, clientelismo	10	n. istanze/n. controlli effettuati /n. casi positivi	Sopralluogo a campione con verifica in loco Tempi di attuazione: Costante nel triennio 2021/2023
Contabile	Controllo contabile amministrativo determinazioni di impegno spesa /accertamento	Area amm.v a	Omissione/insuffici ente controllo	10	n. debiti fuori bilancio	Registrazione anche in modalità analogica della data di consegna della determinazione, all'ufficio finanziario per il visto di regolarità contabile, secondo il TUEL Tempi di attuazione: tempestivo e costante nel triennio 2021/2023
Area tecnica/vigilanza	Controllo prevenzione codice della strada	Area tecnica	Omissione/insuffici ente controllo	10	n. verbali emessi, n. verbali annullati, n. ricorsi e loro esito	Liste di controllo semestrali Tempi di attuazione: tempestivo e Costante nel triennio 2021/2023

### A.9: Area Incarichi e nomine

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Incarichi esterni	Conferimento incarichi professionali	Tutti	Insufficiente trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti di partecipare alla selezione e/o conferimento diretto al fine di favorire soggetti particolari  Omessa/insufficiente motivazioni sulla sussistenza	12	n. affidamenti diretti/n. selezioni.  n. ricorsi	Publicazione nel sito web istituzionale della determinazione a contrattare adottata ai sensi del combinato disposto dell'art. 192 del TUEELL e del codice appalti, indicante: Attestazione della verifica dell'esistenza dei

			dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico;  favoritismo, clientelismo al fine di avvantaggiare sempre gli stessi professionisti			presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento.  Rispetto del principio di rotazione; Criteri che saranno utilizzati per l'individuazione del professionista. Tempi di attuazione: tempestivo Costante nel triennio 2021/2023
--	--	--	--	--	--	--

### A.10: Affari legali e contenzioso

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Tecnica	Risarcimento danni per sinistri insufficiente manutenzione delle strade comunali;	Tutte	Danno al patrimonio	4	n. denunce sinistri/n. sinistri non risarciti	Polizza R.C.  Tempi di attuazione: 31.12.2021
	Pignoramento presso terzi		Rendere dichiarazione non rispondente all'entità del debito.	4	n. pignoramenti presso terzi notificati/n. dichiarazioni rese  n. opposizione all'ordinanza di assegnazione	Lista controllo notifiche  Tempi di attuazione: semestrale Costante nel triennio 2021/2023
Contabile						
Affari generali			Inerzia, non rispetto dei termini per rendere la dichiarazione.			

Ingiunzioni di pagamento	Tutte	Insufficienti controlli	4		Lista di controllo semestrale  Tempo di attuazione Costante nel triennio
--------------------------	-------	-------------------------	---	--	--

						2021/2023
--	--	--	--	--	--	-----------

Tecnica	Risarcimento danni per sinistri insufficiente manutenzione delle strade comunali;	Tutte	Danno al patrimonio	7	n. denunce sinistri/n. sinistri non risarciti	Polizza R.C. Tempi di attuazione: 31.12.2021
Contabile Affari generali	transazioni;		Transigere una posizione per avvantaggiare la controparte, mancata richiesta parere legale	10	n. transazioni; in fase di richiesta transazione	Parere legale Avv. di fiducia; seguire giurisprudenza maggioritaria
	Rimborso spese legali		Riconoscere un rimborso in assenza del presupposti di fatto e di diritto; riconoscere un rimborso in misura superiore	7	Richiesta rimborso	Applicazione giurisprudenza Corte dei Conti maggioritaria

### AREA 11 – smaltimento rifiuti

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto
Tecnica	Pianificazione e gestione della raccolta e smaltimento rifiuti: affidamento a terzi	UTC	V. eventi affidamenti contratti pubblici	12	In occasione dell'affidamento	v. misure affidamenti appalti pubblici
	Pianificazione e gestione della raccolta e smaltimento rifiuti: amministrazione diretta		Pesature non conformi, al fine di favorire determinati soggetti	8	n. pesatura; in fase di gestione del servizio	v. misure affidamenti appalti pubblici

### AREA 12 – governo del territorio

Area di rischio	Processi	U.O.	Eventi rischiosi in potenza	R	Indicatori	Misure di contrasto

Tecnica	Adozione PRG (o altri strumenti di pianificazione del territorio come ad es. PIP, PEEP etc.) e relative varianti	UTC	Assenza di chiare e specifiche indicazioni preliminari; favoritismo a vantaggio di determinati proprietari terrieri	10	In occasione della pianificazione	Trasparenza e condivisione delle scelte con stakeholders
	espropriazione		Fenomeni di occupazione appropriativa o usurpativa a vantaggio di alcuni proprietari terrieri	10	In occasione della espropriazione	Maggiore trasparenza nella pianificazione opere pubbliche

### **INFUNGIBILITÀ DELLE PROFESSIONALITÀ**

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno di una determinata amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

### QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1
coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali	gli incarichi amministrativi di vertice della regione; gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1
coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati presidente o	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione	Art. 7, comma 2

amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione		
Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 1
Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico	svolgimento in proprio di un'attività <b>professionale</b> , se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali, locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni <b>regionali</b> incarichi di amministratore di ente pubblico di livello <b>regionale</b>	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	Art. 11, comma 2
incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	Art. 11, comma 3
incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	Assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Art. 12, comma 1
Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	Assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	Art. 12, comma 2

<p>incarichi dirigenziali, interni, esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.</p>	<p>Art. 12, comma 3</p>
<p>incarichi dirigenziali: interni, esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione</p>	<p>Art. 12, comma 4</p>

### Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

- a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
  - svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
  - abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
  - finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
- e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
- f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
- g) per «incompatibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

### CODICE DI COMPORTAMENTO. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI

Il codice di comportamento, già adottato dal Comune con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 31/01/2014, prevede regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando il seguente schema, personalizzabile per ciascun procedimento:

#### SCHEDA ISTRUTTORIA

Anno:	
Numero Pratica:	
Tipo procedimento	
OGGETTO pratica	
Intestatario pratica (terzo interessato)	
Ufficio responsabile	
Responsabile procedimento	
Sostituto del responsabile	
Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)	
Apertura pratica	d'ufficio, con atto n. , in data ; su istanza, acquisita al protocollo al n. , in data
Durata max. (in giorni)	
Termine finale	
Comunicazione avvio del procedimento	non effettuata per effettuata con nota n. , in data , trasmessa mediante
Stato della documentazione presentata	regolare e rispondente alle indicazioni normative; irregolare per le seguenti ragioni: completa; incompleta; inizialmente irregolare, ma regolarizzata entro i termini
Normativa che disciplina la materia (elencare n. e anno dei provvedimenti di legge, regolamento, ed atti amministrativi necessari)	
Dichiarazioni o audizioni del soggetto interessato	

Relazione Istruttoria				
		condizioni di ammissibilità: <input type="checkbox"/> regolari <input type="checkbox"/> non regolari requisiti di legittimazione: <input type="checkbox"/> sussistenti <input type="checkbox"/> non sussistenti presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento: _____ accertamenti di ufficio di fatti: <input type="checkbox"/> in data _____, con esito _____; dichiarazioni rilasciate: in data _____, con contenuto _____; rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> si, in data _____, n. prot. _____; esperimento di accertamenti tecnici ed ispezioni <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> si, in data _____, n. prot. _____; esibizioni documentali: <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> si, in data _____, n. prot. _____; conferenze di servizi di cui all'art. 14: <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> si, in data _____, n. prot. _____; comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti: sono state effettuate le seguenti comunicazioni:		
		Tipo	N. e data	Contenuto
Presupposti di fatto				
Ragioni giuridiche				
Dimostrazione: del perseguimento dell'interesse pubblico; della prevalenza dell'interesse pubblico all'adozione del provvedimento, rispetto all'interesse del destinatario e dei controinteressati; della non eccessiva compressione degli interessi del destinatario e dei controinteressati				
Risultanze dell'Istruttoria				
Proposta di provvedimento				
Regolarità		Io sottoscritto _____ responsabile del procedimento in questione, in riferimento all'istruttoria effettuata dichiaro che essa è avvenuta nel rispetto della disciplina posta a regolamentare la materia e in base alle sue risultanze, propongo di adottare il provvedimento finale, come allegato alla presente.		

#### CHECK LIST AUTO-CONTROLLO

Check-list di autocontrollo sulle operazioni preliminari alla pubblicazione dei documenti nell'Albo pretorio <i>on line</i> e in Amministrazione trasparente			
base giuridica	La pubblicazione in Amministrazione trasparente è obbligatoria in forza di specifica disposizione del d.lgs. 33/2013?	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> no
	La pubblicazione all'Albo pretorio è obbligatoria in forza di specifica disposizione di legge o di regolamento?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
formato dei dati	La pubblicazione in amministrazione trasparente è in formato aperto e riutilizzabile?	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

Esattezza dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono esatti?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono aggiornati?	<input type="checkbox"/> Sì
		<input type="checkbox"/> no
Minimizzazione dei dati	I dati personali contenuti nel documento da pubblicare sono solo quelli strettamente necessari per conseguire le finalità della pubblicazione?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
	Vi sono dei dati personali, contenuti nel documento da pubblicare, che possono essere omessi senza pregiudicare le finalità da conseguire mediante la pubblicazione?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare sono presenti anche dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (sensibili, ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) o giudiziari?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Indispensabilità	La pubblicazione dei dati di natura particolare (sensibili ad eccezione di quelli relativi alla salute per i quali vige il divieto assoluto di pubblicazione) e/o di natura giudiziaria, contenuti nel documento da pubblicare, è da ritenersi assolutamente indispensabile, e tale da non poter essere soddisfatta ricorrendo a dati anonimi?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
Mappatura tipologie di dati	Nel documento da pubblicare è presente la particolare categoria di dati personali costituita dai dati inerenti la salute?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
oscuramento anonimizzazione dei dati	È rispettato, mediante oscuramento o altra tecnica di anonimizzazione, il divieto assoluto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no
	Una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati pubblicati, si è provveduto all'oscuramento, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio?	<input type="checkbox"/> sì
		<input type="checkbox"/> no

ALLEGATO "TRASPARENZA"

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	RIL. normal.	Singola obblig.	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCP)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, bis della legge n. 198 del 2012. (MOC. 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anisorgizazioni)	Annuale	Segretario Comunale	
	Alti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge stable pubblicabile nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia	
			Alti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui provvedimenti, ovvero sui quali si determina l'imprestazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia	
	Corsi informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice di disciplina e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1978)	Temporativo	Settore Segretario Comunale (concerto con Uff. RRLU)	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
		Bilancio zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzativi, concessivi o coercitivi nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese infondati o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
				Bilancio zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è costituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Settore Affari Generali - UTC - Polizia Municipale
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione, l' verifica di frode attività o la mera comunicazione)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Titolari di incarichi politici di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di direzione o di governo	Curriculum vitae	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia		

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «salvo autorizzazione» che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cesati dall'incarico (dov'è un'altra sede) pubblicare sul sito web	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al genito dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) [NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]; 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al presunto dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi, per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Nessuno	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno (via presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	incompletezza comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	Procedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie, progredite nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 33, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia
Art. 33, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segretario e/o altri Settori competenti per materia



	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, bontà di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Nessuna (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario illustrare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Amministrare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Annuale (non oltre il 30 ottobre)
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Alto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato)	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Un po' di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, bontà di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Nessuna (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario illustrare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Segretario di concerto con l'Uff. RRUG	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) a) dichiarazione 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)]	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 38/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 38/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Aumentare complessivo degli emendamenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Dare o delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, sia lavoranti alle pubbliche amministrazioni, sia fuori, disciolto dall'organo di indirizzo politico senza preavviso pubblico di valutazione	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relative criteri di scelta	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 165/2004	Ruolo dirigenti	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o private, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza dei termini di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attivazione [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)]	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, in violazione di legge, e partecipazione azionaria progre nonche tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU
Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Settore Segretario
Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Settore Segretario di concerto con l'UFF. RRUU









Art. 35, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. g), d) lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. h), d) lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre al termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. i), d) lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. l), d) lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. m), d) lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:		
Art. 35, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 24, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Recapiti del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Da non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 97, l. 30/2016	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 35, c. 3, d) lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 23, c. 1, d) lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Esame dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d) lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 23, c. 1, d) lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Esame dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione a concessione, concorso e prov. selettivo per l'assunzione del personale a precario e progressioni di carriera.	Da non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 97, l. 30/2016	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza

<p>Provvedimenti dirigenza amministrativa</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenza amministrativa</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione proposta (link, alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Provvedimenti dirigenza amministrativa</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenza amministrativa</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione (comuni) e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Controlli sulle imprese</p>	<p>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Triplice di controllo</p>	<p>Elenco delle tipologie di controlli e sui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e dell' settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei settori e delle relative modalità di svolgimento</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Obblighi e adempimenti</p>	<p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto della attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per uniformarsi alle disposizioni normative</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p>	<p>Codice identificativo: Gara (CIG)</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure</p>	<p>Struttura proponente; Oggetto del bando; Procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte; Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016</p>	<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui bandi relativi all'anno procedente nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura; importo delle somme liquidate</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi; programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori disimpegnati per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concorsi di gara e di concorsi di fornitura</p>	<p>Per ciascuna procedura</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori disimpegnati per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concorsi di gara e di concorsi di fornitura</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 41, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori disimpegnati per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concorsi di gara e di concorsi di fornitura</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 30, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo di bandi e avvisi; Avviso di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Avviso di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza</p>

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei vertici delle commissioni di gara	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera I); Bando, avviso prestico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli altri commessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Caratteristiche e requisiti degli incroci con portatori di interesse unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e amministrativi professionali	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i caratteri della sua composizione	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 1, co. 305, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporativo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati sia possibile ricavare informazioni relative allo	Temporativo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza



Organo di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario
Corte dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Class action	Class action	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico/Finanziario
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Generali
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Economico/Finanziario
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Economico/Finanziario
Indicatore di tempervità dei pagamenti	Indicatore di tempervità dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico/Finanziario
IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti IBAN e pagamenti informatici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico/Finanziario
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1990)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico/Finanziario
Opere pubbliche	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico/Finanziario

<p>Art. 36, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 23 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 58/2016</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"). Attilio esemplificativo: - Programmazione biennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione di realizzazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 226/2011, (per i Ministeri)</p>	<p>Temporativo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempi, costi, indicatori e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Tempi, costi, indicatori e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Temporativo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p>	<p>Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p>	<p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Temporativo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pianificazione e governo del territorio</p>	<p>Pianificazione e governo del territorio</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>Temporativo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali</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 o comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino presunti edificatori a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>	<p>Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni debbono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, il radiazione ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure e attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenza tali elementi, da qualsiasi fattore</p>	<p>Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Strutture sanitarie private accreditate</p>	<p>Strutture sanitarie private accreditate</p>	<p>Elenco delle strutture sanitarie private accreditate</p>	<p>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>
<p>Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Strutture sanitarie private accreditate</p>	<p>Strutture sanitarie private accreditate</p>	<p>Accordi intercorsi con le strutture private accreditate</p>	<p>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Tecnico</p>

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costi effettivi sostenuti dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
	Art. 30, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuale ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Segretario Comunale
Altri contenuti		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Temporaneo	Segretario Comunale
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Segretario Comunale
Accesso civico	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Segretario Comunale
	Art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	"open plus" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Comunale
Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nota Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
	Linee guida Anac POIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso fatto, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del rinvio esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 3 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.midi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.gov.it/catalogo_gestito_da_AGID	Temporaneo	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Altri contenuti	Art. 53, c. 4, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe Informativa	Annuale	Segretario
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telematico" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NR, nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione, con cadenza semestrale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, del registro dei lavori di somma urgenza eseguita nel semestre di riferimento con indicazione di: - 1. Estrema provvidimento di affidamento; - 2. Oggetto dei lavori; - 3. Operatore economico affidatario; - 4. Importo impegnato e liquidato.	semestrale	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NR, nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione, con cadenza semestrale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, del registro delle transazioni, arbitrati e accordi bonari conclusi, nel semestre di riferimento, in applicazione del nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. 50/2016 con indicazione di: - 1. Oggetto; - 2. Importo; - 3. Beneficiario; - 4. Responsabile del procedimento; - 5. Estremi del provvedimento di definizione del procedimento.	semestrale	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NR, nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione, con cadenza semestrale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, del registro dei consumi di carburante relativi agli automezzi di servizio in uso al personale dipendente, distinguendo per settore, e fatta esclusione dei consumi attinenti al servizio di raccolta dei rifiuti urbani;	semestrale	Tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal ..29 MAR 2021.....  
al....13 APR 2021, al n.ro ...444.. del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale li 29 MAR 2021,

IL MESSO NOTIFICATORE  
Sig. (Scamporrino Maria)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Luca Rosso

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ..26-3-2021.....

- Perché dichiarata immediatamente esec.  
- utiva (Art. 134, c.4 del T.U. n. 267/2000);,
- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art. 134, c.3 T.U. n. 267/2000).-

Sortino, ..26-3-2021.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Luca Rosso

---

*E' copia conforme all'originale*

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Vincenzo Scarcella

