



**Comune di Cesinali**

Provincia di Avellino

---

Al Sindaco

Alla Giunta Comunale

Al Nucleo Monocratico di Valutazione

**PROPOSTA DI  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA –2021/2022/2023 (PTPCT)**

(aggiornato con il piano nazionale anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 831/2016 e al D.lgs. nr. 96/2016; Linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017 Aggiornamento 2017 del PNA (delibera n. 1208/2017); Delibera ANAC N. 1064 del 13 novembre 2019)

**Il “Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” consiglia, come scelta ecologica e di contenimento della spesa di non stamparlo, ma di usare solo la versione elettronica “linkabile”, dal sito internet comunale.**

La proposta del presente piano:

- 1) È stata elaborata dal Segretario Generale “Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT”, ed è sottoposta, assieme alle schede per la rilevazione del rischio, ad una consultazione pubblica.
- 2) Si richiede a tutti gli interessati di fornire suggerimenti, proporre buone pratiche mediante una PEC formale a [indirizzo Pec: [protocollo@pec.comune.cesinali.av.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesinali.av.it)].
- 3) La consultazione terminerà il **25/03/2021** (vedasi Avviso Pubblico Prot. nr. 792 dell’11/03/2021). A quella data sulla base delle eventuali integrazioni che dovessero emergere dal confronto pubblico verrà predisposta una proposta di deliberazione che verrà adottato dalla Giunta Comunale, per quest’anno, con Comunicato del Presidente dell’Autorità del **02/12/2020** è posticipato al **31/03/2021**, per motivi di Covid-19 entro il **31/03/2021**.

**Avvertenza metodologica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Il presente piano e le relative tabelle di valutazione del rischio sono stati elaborati prendendo come riferimento il “Piano Nazionale Anticorruzione” e gli altri documenti dell’ANAC, particolare attenzione è stata posta alla metodologia, fatte le debite proporzioni, utilizzata dall’ANAC nella predisposizione del proprio piano triennale

## **1. OGGETTO E FINALITÀ**

### **Premessa**

Ai sensi della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in uno al Piano triennale della Trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n.831 del 3 agosto 2016, con cui l’ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di*

*riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs.97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) (in questo Comune è vigente il Nucleo di Valutazione). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

**Difatti:**

- *la figura del **RPC** è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente con modifiche organizzative, nonché l'affidamento anche del ruolo antiriciclaggio (**GSA**);*
- ***l'art.6, comma 5°** del predetto D.lgs. prevede che nelle Amministrazioni indicate all'art.1m le. h) del decreto in parola, la persona individuata come gestore "**GSA**" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'unità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini di contrasto della corruzione. Le Amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "**GSTORE**" al RPCT, oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "Gestore";*
- *d'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**), nonché "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" (**GSA**);*
- *in tal modo il D.LGS. NR. 97/2016 HA VOLUTO RAFFORZARE E RENDERE MAGGIORMENTE OPERATIVO SU PIÙ FRONTI IL **RPCT** RENDENDO IN TAL MODO "**LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON MAGGIORI INPUT DI OPERATIVITÀ AL FINE DI AGEVOLARE L'INDIVIDUAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRITORIO DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**";*
- *risulta previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o di organismi equipollenti come il nostro Nucleo Monocratico di Valutazione (NIV);*

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni. Nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il **PTPC** e il **Programma triennale della trasparenza nel PTPCT** e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni (**Questa articolazione già prevista nel vigente Piano 2020/2022**). Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, termine "corruzione" è stato fin ora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa eccezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "**cattiva amministrazione**", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Cesinali mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il **PTPCT** costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione–trasparenza–performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, per quest'anno, con Comunicato del Presidente dell'Autorità del **02/12/2020** è posticipato al **31/03/2021**, per motivi di Covid-19.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Appare opportuna l'indicazione già nella parte iniziale del piano degli elementi di maggiore rilievo del contesto esterno, con specifico riferimento a:

- 1) presenza di forme di criminalità organizzata;
- 2) dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale, traendo i dati dalle informazioni che vengono periodicamente rese note dalle forze dell'ordine e dal rapporto presentato dal Governo al Parlamento;
- 3) dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse.

Appare inoltre opportuno dare conto della esistenza, della attività e delle relazioni con l'ente di associazioni attive sul versante del recupero di legalità, con particolare riferimento a quelle che svolgono attività che fanno riferimento ai compiti svolti dal comune.

Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi:

- 1) organizzazione attualmente in vigore nell'Ente (traendogli elementi dal regolamento di organizzazione e/o dalla dotazione organica);
- 2) principali scelte programmatiche (traendo gli elementi dai documenti di programmazione approvati, con particolare riferimento al DUP);
- 3) presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- 4) segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc.;
- 5) condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 6) procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 7) condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- 8) procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- 9) condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 10) procedimenti per responsabilità contabile in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 11) sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 12) procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 13) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- 14) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
- 15) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
- 16) anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo particolare a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc;
- 17) contenziosi che vedono l'ente come parte;
- 18) contenziosi che hanno visto l'ente come parte conclusi nel triennio precedente.

### **3. OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni e del piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

#### 4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione. Il PTPCT è inviato in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali provinciali, alle associazioni accreditate presso il comune.

Il PTPCT sarà inviato alla Prefettura U.T.G. di Avellino.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, sarà pubblicata sul sito internet dell'ente. Copia del PTPCT sarà trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### 5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono confermate e individuate tra quelle:

- a) indicate dalla legge n.190/2012
- b) contenute nelle indicazioni fornite all'ANAC
- c) indicate all'ente.

Esse sono le seguenti:

|   |   |
|---|---|
| 1 | Autorizzazioni  |
| 2 | Concessioni   |
| 3 | Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgsn.50/2016, ad eccezione della adesione a Convenzioni Consip |
| 4 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  |
| 5 | Indennizzi e rimborsi   |
| 6 | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera  |
| 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  |
| 8 | controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  |
| 9 | Incarichi e nomine  |

|    |   |
|----|---|
| 10 | Affari legali e contenzioso   |
| 11 | Smaltimento dei rifiuti   |
| 12 | Pianificazione urbanistica  |
| 13 | Affidamento incarichi   |
| 14 | Custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature                          |
| 15 | Registrazione e rilascio certificazioni                               |
| 16 | Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti   |
| 17 | Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica                |
| 18 | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari         |
| 19 | Ordinanze ambientali  |
| 20 | Procedure espropriative   |
| 21 | Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc |

## 6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- 1) Negligenza nella verifica de presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- 2) Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- 3) Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- 4) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- 5) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 6) Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire, o disincentivare;
- 7) Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione—cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
- 8) Omissione dei controlli di merito o a campione;
- 9) Abuso di procedimenti proroga—rinnovo—revoca—variante;
- 10) Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- 11) Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- 12) Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- 13) Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- 14) Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- 15) Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- 16) Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

## 7. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

## 8. LE INIZIATIVE UNITARIE

|    |  |
|----|--|
| 1  | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza        |
| 2  | Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione—Applicazione della rotazione straordinaria |
| 3  | Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio   |
| 4  | Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi  |
| 5  | Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione                  |
| 6  | Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti e dai provvedimenti dirigenziali                                |
| 7  | Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti   |
| 8  | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure   |
| 9  | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti   |
| 10 | Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali  |
| 11 | Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi   |
| 12 | Registro degli affidamenti diretti   |
| 13 | Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione  |
| 14 | Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande  |

## 9. LE INIZIATIVE SETTORIALI

|   |   |
|---|---|
| 1 | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico |
| 2 | Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate  |

|    |  |
|----|--|
| 3  | Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta  |
| 4  | Attuazione Piano della Trasparenza   |
| 5  | Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture   |
| 6  | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi   |
| 7  | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione   |
| 8  | Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico  |
| 9  | Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati   |
| 10 | Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa   |
| 11 | Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:<br><br>1.Esecuzione contratti;<br>2.attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;<br>3.dichiarazioni e autocertificazioni<br><del>4 in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</del> |
| 12 | Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizie opere a carico di privati  |
| 13 | Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati   |

|    |   |
|----|---|
| 14 | Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva |
| 15 | Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi           |

## 10. MAPPATURA DEI PROCESSI LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO

Punto centrale del presente PTPCT concerne le procedure di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e);
- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e);
- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio (Tabella 2)
- GESTIONE del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.; (GESTIONE) (Allegati da 3a a 3e).

Nell'anno **2021**, stante la quiescenza di personale PO, si renderà necessario procedere nuovamente alla mappatura dei processi in relazione a tutta l'attività dell'Ente. L'individuazione verrà rimessa ai singoli Dirigenti (PO), chiedendo loro di includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo potenzialmente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In sostanza, assumendo il c.d. "principio di precauzione". Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non verrebbe considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Vengono identificati i rischi ricadenti sia nelle aree generali:

1. PERSONALE
2. AFFIDAMENTI
3. CONTROLLI
4. ENTRATE – SPESE - PATRIMONIO
5. TERRITORIO

che in quelle specifiche, riguardanti attività peculiari proprie dell'Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

Per quanto riguarda l'affidamento con gara di lavori, servizi e fornitura, il RPCT ha inviato alle Dirigenti una e-mail del 05.11.2019, con la quale si evidenzia l'importanza della pubblicazione dell'ANAC

(Rassegna ragionata in tema di requisiti speciali di partecipazione negli affidamenti di servizi e fornitura) in tema di requisiti di partecipazione (in particolare le tre macro-aree: requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e capacità tecnico-organizzativa).

Per quanto riguarda l'affidamento diretto, il RPCT ha inviato ai Servizi Sociali una nota con la quale si evidenzia l'importanza della deliberazione ANAC n. 868/2019, la quale, nello specificare le condizioni per l'applicazione dell'art. 5 della L.381/91 "Disciplina delle cooperative sociali", che riguarda le convenzioni con le cooperative sociali, ha precisato che il ricorso alle suddette convenzioni deve essere esplicitamente motivato in relazione alle finalità di ordine sociali che si intende raggiungere.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il Comune di Cesinali ha adottato una classificazione che distingue tra:

- misure generali, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- misure specifiche che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure generali sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
  - trasparenza;
  - rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
  - inconfiribilità incompatibilità;
  - codice comportamento;
  - disciplina del conflitto di interesse;
  - informatizzazione processi;
  - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
  - tutela del whistleblower;
  - formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le misure specifiche, invece, sono state individuate dalle singole Direzioni, nell'allegato 3 (da 3a a 3e).

## **11. MONITORAGGI**

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di settembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., e di beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni

rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Non sono pervenute nel corso dell'anno **2020** entro il mese di settembre al responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni su segnalazioni di eventuali criticità e/o proposte operative sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione.

## **12. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ**

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **13. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale (in caso di impossibilità a rendere effettivo il Piano di Rotazione andrà ben motivata).

Di norma, si dà corso all'applicazione della deroga, salvo eventuali diverse determinazioni, dalla rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd Legge di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile Polizia Municipale, Responsabili di Settore e di tutte quelle figure infungibili sia per specifico titolo professionale che per comprovata esperienza pluriennale, da verificare caso per caso e secondo le esigenze.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari,

affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti etc.).

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è comunicata al responsabile per la prevenzione della corruzione solo su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività, coerentemente con l'organizzazione dell'Ente e nel rispetto dell'omogeneità delle attività e previo provvedimento della Giunta Comunale.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

#### **14. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione all'inizio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet e invia alla Giunta, al Consiglio, all'Organo di Revisione ed allo OIV o Nucleo Monocratico di Valutazione entro il **31 dicembre** di ogni anno (fatti salvi gli slittamenti disposti dall'ANAC con proprio provvedimento) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, come per quest'anno, con Comunicato del Presidente dell'Autorità del **02/12/2020** è posticipato al **31/03/2021**, per motivi di Covid-19.
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di settore;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili di settore;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

#### **15. I RESPONSABILI DI SETTORE**

I responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art.6-bis della Legge 241/1990 e del DPR n.62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al

responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt.46-49 del d.P.R.n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti; implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione.

Essi trasmettono entro il 15 dicembre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione.

## **16. IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati 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 devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n.241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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.

## **17. IL NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE (OIV)**

Il Nucleo di Valutazione (OIV) supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di P.O.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei settori e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Da corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

## **18. I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## 19. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma. Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: il costante aggiornamento per: applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza e svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, il costante aggiornamento per: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione. Così per tutto il restante personale.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione sono regolarmente previsti in Bilancio quale spesa obbligatoria annuale, stante il carattere necessario di questa attività.

Nel corso degli anni **2021-2022-2023** verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili (PO) e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi e dai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## 20. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Sono ulteriormente intensificati per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo

interno si tiene conto nella individuazione delle Attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

## **21. LE MISURE PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore ed al presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Monocratico 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;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili–referenti avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, obbligatoriamente mediante organizzazione interna ai propri settori e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite. All'uopo predispongono gli atti di individuazione dei dipendenti addetti ai predetti adempimenti.

Il Nucleo Monocratico di Valutazione (OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nel corso dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. Nell'allegato n.3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile e dalla frequenza dell'aggiornamento.

## **22. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

(art.33 – ter, comma 1, del D.L. nr. 179/2012, inserito nella Legge di conversione nr. 221/2012)

Il responsabile della comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato con Decreto Sindacale in un dipendente in servizio a tempo indeterminato.

## **23. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le eventuali società e organismi partecipati e laddove vi fossero i presupposti di legge all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione.

Nel caso:

- acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti, che sono tenuti a trasmetterli e alla pubblicazione regolare sul SITO di loro competenza. Può formulare eventuali osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

- Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

### **ALLEGATI**

- All. n. 1a : Mappatura del rischio – Personale
- All. n. 1b : Mappatura del rischio – Affidamenti
- All. n. 1c : Mappatura del rischio – Controlli
- All. n. 1d : Mappatura del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio
- All. n. 1e : Mappatura del rischio – Territorio
- All. n. 2: Tabella livello rischio - Riepilogo
- All. n. 3a : Gestione del rischio – Personale
- All. n. 3b : Gestione del rischio – Affidamenti
- All. n. 3c : Gestione del rischio – Controlli
- All. n. 3d : Gestione del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio
- All. n. 3e : Gestione del rischio – Territorio

## RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Censimento dei procedimenti amministrativi  | Procedimenti censiti ...  | Procedimenti da censire nel triennio  | Procedimenti pubblicati sul sito internet ..  |
| Modulistica per i procedimenti ad istanzadi parte   | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..   | Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel triennio  | Giudizi ..  |
| Monitoraggi dei tempi medi di conclusione dei procedimenti  | Procedimenti verificati ...   | Procedimenti da Verificare nel triennio   | Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..  |
| Monitoraggi dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione   | Procedimenti verificati ...   | Procedimenti da verificare nel triennio   | Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti..                 |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione  | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del triennio | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del triennio | Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione)... |
| Verifiche dei rapporti Tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc e di destinatari delle stesse | Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio   | Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio   | Esiti riassuntivi e giudizi..   |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno  | Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio   | Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio   | Esiti riassuntivi e giudizi..   |
| Autorizzazioni Rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività   | Numero autorizzazioni Rilasciate nel corso del triennio precedente  | Numero autorizzazioni Negate nel corso del triennio   | Esiti riassuntivi e giudizi..   |

| Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori | Numero verifiche effettuate nel corso del triennio... | Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio | Esiti riassuntivi e giudizi.. |
|---|---|---|-------------------------------|
|---|---|---|-------------------------------|

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità  | Numero segnalazioni ricevute              | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni nel triennio.. | Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni .. |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive  | Numero verifiche effettuate nel           | Numero verifiche da effettuare nel triennio                     | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Promozione di accordi conenti e autorità per l'accesso alle banche dati  | Numero accordi conclusi .                 | Numero accordi da attivare nel triennio                         | Esiti riassuntivi e giudizi.   |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici | Iniziative avviate.                       | Iniziative da attivare nel triennio                             | Esiti riassuntivi e giudizi.   |
| Controlli specifici attivati ex post su Attività ad elevato rischi di corruzione   | Controlli ex post realizzati              | Controlli ex post che si vogliono realizzare nel Triennio       | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico   | Controlli effettuati                      | Controlli da effettuare nel triennio                            | Esiti riassuntivi e giudizi.   |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti                       | Procedimenti con accesso on line attivati | Procedimenti con accesso on line da attivare nel triennio       | Esiti riassuntivi e giudizi.   |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione  | Dichiarazioni ricevute                    | Iniziative di controllo assunte nel triennio                    | Esiti riassuntivi e giudizi.   |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio   | Dichiarazioni ricevute                    | Iniziative di controllo assunte nel triennio                    | Esiti riassuntivi e giudizi.   |

|                               |                        |   |                              |
|-------------------------------|------------------------|---|------------------------------|
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del triennio | Esiti riassuntivi e giudizi. |
|-------------------------------|------------------------|---|------------------------------|

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                       | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione                                    | Aggiornamento                              |
|--|---|---|--|---|--|--|
| D<br>i<br>s<br>p<br>o<br>s<br>i<br>z<br>i<br>o<br>n<br>i<br>g<br>e<br>n<br>e<br>r<br>a<br>l<br>i | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure in materia di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Segretario Generale Responsabile prevenzione corruzione                        | Annuale                                    |
|  | Att generali  | Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi concernenti i link alle norme di legge statale pubblicate nell'abacati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |   |   | Atti amministrativi generali   | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determinano interpretazioni di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse               |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |   | Art. 12, c. 2, d. lgs. n. 33/2013           | Statute e leggi regionali  | Estremi 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  | AA.GG. Resp. Uf. segr. pers. inf.  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |   | Art. 55, c. 2, d. lgs. n. 165/2001 Art. 1   | Codice disciplinare e codice condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta in materia di comportamento   |  | Tempestivo                                 |
| Oneri informativi per cittadini e imprese  | Art. 12, c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013                                   | Scadenza obblighi amministrativi            | Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia di nuovi obblighi amministrativi e di cittadini e imprese introdotte dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  |   | Tempestivo   |  |
|  | Art. 34, d. lgs. n. 33/2013   | Oneri informativi per cittadini e imprese   | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi e atti di carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o verola concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese introdotte o eliminate con i medesimi atti |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|  | Art. 37, c. 3, d. l. n. 69/2013   | Burocrazia zero obbligatoria                | Casi in cui il rila scio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato   |   |  |  |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |   |  |   |   |
|---|---|---|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                       | Riferimento normativo                       | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento   |
|   | 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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |   | aisensidldgs10/2016   |
|   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | Organidi indirizzo politico ed amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | AA.GG.                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.l.g.s.n. 33/2013 | Titolaridi incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgsn 33/2013 (dapub blicare in tabelle ) | Attod in omina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico ed el mandato elettivo   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | Curriculum vitae   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualsiasi in titoli o corrisposti   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | Altre eventuali incarichi con onere di carica di natura pubblica e indicazione dei compensi spettanti  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.l.g.s.n. 33/2013 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'assunzione dell'incarico ed el mandato). |
|   | Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982        |   |  |   |   |

|   |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*     |                            |   |   |  |
|---|---|---|----------------------------|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                            | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta 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: da non do eventualmente e in mancanza di consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, l'accesso all'interessato della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | AA.GG.                                      | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                            | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o l'attestazione di essere avvisi esclusivamente di materiali e mezzi di propaganda di tipo prediletti messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000€) |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l.                            |                            | 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]  |   | Annuale  |
|   | Titolari di incarichi politici di amministrazione o di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.  |                            | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.  |                            | Curriculum vitae  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |                            | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.  |                            | Importo di viaggi di servizio o emissioni pagate con fondi pubblici   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.  |                            | Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualsiasi titolo corrisposti   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.  |                            | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |  |   |  |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|---|--|--|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |  |
| Organizzazione  |  | Art.14, c.1, lett. f), d.lgs.n.33/2013 Art.2, c.1, punto 1, l.n. 441/1982 | Titolarità di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo di cui all'art.14, co.1-bis, del d.lgs.n.33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | AA.GG. Ufficio Personale                    | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |  |
|   |  | 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 soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   |  |
|   |  | 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 o per l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dall'organizzazione 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 allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000€)                         |   |  | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |  | 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 ma   |   |  | Annuale                                |
|   |  | Art.14, c.1, lett. a), d.lgs.n.33/2013                                    |  | Attodinomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   |   |  | Nessuno                                |
|   |  | Art.14, c.1, lett. b), d.lgs.n.33/2013                                    |  | Curriculum vitae   |   |  | Nessuno                                |
|   |  | Art.14, c.1, lett. c), d.lgs.   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |   |  | Nessuno                                |
|   |  | Art.14, c.1, lett. d), d.lgs.n.33/2013                                    |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |   |  | Nessuno                                |
|   |  |   |  | Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi e quote di cui al titolo di cui sopra   |   |  | Nessuno                                |

Art. 14, c. 1, lett. e  
)  
d.lgs. n.  
33/2013

|  |  |         |
|--|--|---------|
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competenti |  | Nessuno |
|--|--|---------|

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato della pubblicazione | Aggiornamento                              |
|---|---|---|---|---|---|--|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;<br>2) copie della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare la pubblicazione a un numero di copie non superiore a 100);<br>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o per attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale di mezzi di propaganda di tipo predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziarie e contributive per un importo che nell'anno superi 5.000€) | AA.GG.                                    | Nessuno                                    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto          |   | 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                                    |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. 441/1992          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013   | Rendiconti di gruppo consiliari regionali/provinciali   | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascuno gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013   | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d. lgs. n.   | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, in nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013                                 | Organigramma  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |

| SEZIONE"AMMINISTRAZIONETRASPARENTE"-ELENCODEGLIOBBLIGHIDIPUBBLICAZIONE* |   |   |  |   |   |  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1 (Macrofamiglie)               | Denominazione sotto-<br>sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                          |
|   |   | Art.13,c.1,lett.b),d.lgs.n.33/2013                      | organigramma, in modo tale che a ciascuno ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dall'organogramma) | Nomidei dirigenti responsabili deisingoli uffici  | Tutti i Settori                             | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   | Telefono e posta elettronica                                  | Art.13,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013                      | Telefono e posta elettronica   | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                       | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza          | Art.15,c.2,d.lgs.n.33/2013                              | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti per settori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |   |   |  | Perciascun titolo e di incarico:  |   |  |
|   |   | Art.15,c.1,lett.b),d.lgs.n.33/2013                      |  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |   | Art.15,c.1,lett.c),d.lgs.n.33/2013                      |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o all'attività di incarichi e inentididiritto privato regolato finanziariamente dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |   | Art.15,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013                      |  | 3) compenso comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato                      |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |   | Art.15,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001 |  | Tabellere relative agli elenchi di consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013) |
|   |   | Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001                            |  | Attestazione dell'avvenuto verificarsi dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  |   | Tempestivo                             |
|   |   |   | Perciascun titolo e di incarico:   |   |   |  |

Art.14,c.1,lett.a)  
ec.  
1-  
bis,d.lgs.n.33/  
2013

|  |  |   |
|--|--|---|
| Attodiconferimento,conl'indicazione delladuratadell'incarico |  | Tempestivo(exart.8,d.lgs.n.<br>33/2013) |
|--|--|---|

| Denominazione   |  | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*  |   |  |   | Responsabile                               |  |
|---|--|--|---|--|---|--|--|
| Denominazione   | Denominazione  | Riferimento Denominazione del  |   |  |   |  |  |
| sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)                  | normativo  | singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | data di pubblicazione   | Aggiornamento                              |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013   |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | AA.GG.  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013  | Compensi di qualsiasi natura e eventuali componenti variabili (valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)   |   |  |  |
|   |  |  | Importi di viaggi di servizio   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)   |   |  |  |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013   | Incarichi Amministrativi di vertice   | Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di qualsiasi titolo corrisposti |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)  |  |  |
| 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 subenimmobili 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 il parente entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |   |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'assunzione 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) copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggettuali imposte sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e il parente entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |   |  | Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  |  |  |

|   |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |                            |  |                                  |   |
|---|---|---|----------------------------|--|----------------------------------|---|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l.n.            |                            | 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)] | AA.GG.                           | Annuale                                       |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n.  |                            | Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico   |                                  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n.  |                            | Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  |                                  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                           |                            | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   |                                  | Annuale (non oltre il 30 marzo)               |
|   |   |   |                            | Per ciascuna titolarità di incarico:   |                                  |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                            |                            | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                            |                            | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) ec.   |                            | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |

1-  
bis,d.lgs.n.33/  
2013

---

|   |  |   |
|---|--|---|
| Importidiaggiadiservizioemissionipagaticonfondipubblici |  | Tempestivo(exart.8,d.lgs.n.<br>33/2013) |
|---|--|---|

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile ed eladatoe della pubblicazione | Aggiornamento   |  |
|---|---|---|---|---|--|---|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. d) ec.                               | (d) pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discretionalmente dall'organico di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi vic compensa qualsiasi sito locorrisposti   |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)  |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e) ec.                               |   |   | Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione di compensi spettanti   |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)  |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f) ec.                               |   |   | 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, o ve gli stess i vicon s | AA.GG.                                       | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dall'anno del conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'accessione edell'incarico del mandato). |  |
|   | 1-bis, d. lgs. n. 33/2013                                 |   |   | 2) copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggettuali imposte su redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o ve gli stess i vicon s entano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |  | Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico  |  |
|   | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                     |   |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o ve gli stess i vicon s entano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   |  | Annuale   |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f) ec.                               |   |   | Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico  |  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)  |  |
|   | 1-bis, d. lgs. n. 33/2013                                 |   |   | Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  |  | Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)   |  |
|   | Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013                         |   |   |   |  | Annuale (non oltre il 30 marzo)   |  |
|   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo.                       |   |   |   |  |   |  |

| Denominazione sotto-sezionale livello 1 (Macrofamiglie)     |  | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*                     |   |   |  |        | Responsabile della pubblicazione   | Aggiornamento |
|---|--|---|---|---|--|--------|--|---------------|
| Denominazione sotto-sezionale livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                    | Denominazione dell'obbligo  | Contenuto dell'obbligo  |   |  |        |  |               |
|   | Art. 15, c. 5.                           | Elenco posizioni dirigenziali di persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato da relative titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate  |   |  |        | Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |               |
|   | d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c.            | screezionali  | discrezionali   | mentedi dall'organodi indirizzopoliticosenza procedure pubbliche di selezione |  | AA.GG. |  |               |
|   | 1-bis,                                   | Posti di funzione disponibili   | Numero di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  |   |  |        | Tempestivo   |               |
|   | d.lgs. n. Art. 1, c. 7,                  | Ruoli dirigenti   | Ruoli di dirigenti  |   |  |        | Annuale  |               |
|   | d.p.r. n. Art. 14, c. 1,                 |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo  |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | lett.a), d.lgs. n. Art. 14, c. 1,        |   | Curriculum vitae  |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | lett.b), d.lgs. n. Art. 14, c. 1,        |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | 1,                                       |   | Importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | Art. 14, c. 1,                           |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualora si titoli corrispondenti   |   |  |        | Nessuno  |               |
| Dirigenti scelti  | lett.d), d.lgs. n. Art. 14, c. 1,        | Dirigenti scelti dal rapporto di lavoro (documentazione di pubblica risultato web)                  | Altri eventuali incarichi con oneri di incarico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | lett.e), d.lgs. n. Art. 14, c. 1,        |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;<br>2) copie 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 conio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vivano in comunione di fatto e di beni, o in comunione di beni) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, la pubblicazione della dichiarazione di redditi ai dati sensibili) |   |  |        | Nessuno  |               |
|   | lett.f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, |   |   |   |  |        |  |               |
|   | punto 2, l. n. Art. 14, c. 1,            |   |   |   |  |        |  |               |
|   | lett.f), d.lgs. n. 33/2013               |   |   |   |  |        |  |               |
|   | Art. 4, l. n. 441/19                     |   |   |   |  |        |  |               |
|   | Art. 14, c. 1,                           |   |   |   |  |        |  |               |
|   | lett.f), d.lgs. n. 33/2013               |   |   |   |  |        |  |               |

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, o ve gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Nessuno  
(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

| Denominazione sotto-sezione livello 01 (Macrofamiglie) | Denominazione livello (Tipologie di dati)                                   | Riferimento  | Denominazione del dato  | Descrizione del dato  | Responsabile della pubblicazione | Tempestività                                    |
|--|---|--|---|---|----------------------------------|---|
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d. lgs. n. 33/2013                                  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)      |
|  | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013                                  | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e agli organi di indirizzo politico |                                  | Annuale (art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)     |
|  |   | Art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013                                  | Costo personale tempo determinato   | Costo complessivo del personale tempo determinato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e agli organi di indirizzo politico   |                                  | Annuale (art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)     |
|  |   | Art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013                                  | Personale non tempo determinato (da pubblicare in tabella)  | Personale con rapporto di lavoro non tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e agli organi di indirizzo politico   |                                  | Annuale (art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)     |
|  | Personale non tempo determinato   | Art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013                                  | Costo del personale non tempo determinato (da pubblicare in tabella)                                    | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non tempo determinato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e agli organi di indirizzo politico   |                                  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013) |
|  | Tassidi assenza   | Art. 16, c. 3, d. lgs. n. 33/2013                                  | Tassidi assenze trimestrali (da pubblicare in tabella)  | Tassidi assenze del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   |                                  | Trimestrale (art. 16, c. 3, d. lgs. n. 33/2013) |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d. lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)  | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensi spettante per ogni incarico   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)      |
|  | Contrattazione collettiva   | Art. 47, c. 8, d. lgs. n. 165/2001                                 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e degli interpretazioni e note  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)      |

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo                                | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                  |
|---|---|--|---|--|---|--|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                     | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati a parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                       | AA.GG.                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|   | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs.                      | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
| Dotazione organica                                    |   | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                     | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico |   | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     | Costo personale tempo determinato   | Costo complessivo del personale tempo determinato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   |   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     |
| Personale non tempo determinato                       |   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n.                             | Personale non tempo determinato (da pubblicare in tabelle)  | Personale con rapporto di lavoro non tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   |   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     | Costo del personale non tempo determinato (da pubblicare in tabelle)                                    | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non tempo determinato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   |   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n.                             | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)   | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   |   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)  | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensi spettante per ogni incarico  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |

|                           |  |                           |  |  |   |
|---------------------------|--|---------------------------|--|--|---|
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. | Contrattazione collettiva | Riferimento necessario per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e deventuali interpretazioni autentiche |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|---------------------------|--|---------------------------|--|--|---|

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macro) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo                      | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile della pubblicazione   | Aggiornamento                               |  |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
|  | Contrattazione integrativa                               | Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 33/2013             | Contratti integrativi                                  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificata dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, ufficio centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  |  | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)  |  |
|  |  | Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 art. 55, c. | Costi contratti integrativi                            | Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di relazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | AA.GG.   | Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 33/2013) |  |
|  | OIV  |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabella)   | Nominativi   |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |  |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013            |   | Curricula  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |  |   | Par. 14.2, delib. C.I.V.I.Tn. 12/2013                  |   | Compensi   |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  | Bandi di concorso  |   | Art. 19, d. lgs. n. 33/2013                            | Bandi di concorso   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
| Par. 1, delib. C.I.V.I.Tn. 104/2010          |  |   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)  | Nucleo di valutazione  | Tempestivo                                  |  |
| Piano della                                  |  | Art. 10, c. 8, lett. b), d. lgs. n. 33/2013   |  | Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione   | Piano della Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |  |   |  | Relazione sulla   | Relazione sulla Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
| Ammontare complessivo dei premi              |  | Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013             |  | Ammontare complessivo dei premi   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |
|  |  |   |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  |  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sottosezione livello 01 (Macrofamiglie)   | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                 | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile della pubblicazione     | Aggiornamento   |
|---|--|--|---|---|--------------------------------------|---|
| Data relativa ai premi  | Data relativa ai premi                                   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Data relativa ai premi (da pubblicare in tabella) | Criteri definitivi e sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Nucleo di valutazione e Resp. AA.GG. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |  |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, informata aggregata, al fine di dare conto del livello di elettività utilizzata nella distribuzione dei premi degli incentivi   |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |  |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
| Benessere organizzativo   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                           | Livelli di benessere organizzativo  |                                      | Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
| Enti pubblici vigilati  |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o veroperi quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività | Settore Entrate                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  |  |   | Perciò per ciascuno degli enti:   |                                      |   |
|   |  |  |   | 1) ragione sociale  |                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  |  |   | 3) durata dell'impegno  |                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |                                      |   |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                            |   |                                      |   |

(dapublicareintabelle)

|   |  |   |
|---|--|---|
| 5) numerodeirappresentantidell'amministrazionenegliorganidigovernoetrattamentoeconomicocomplessivoaciascunodiessispettante(conl'esclusionedeirimborsipervitto |  | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n.<br>33/2013) |
|---|--|---|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |   |  |  |   |   |
|---|---|---|--|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                       | Denominazione dell'obbligo                           | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                     |
|   |   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Sett. Finanziario                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   | Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )   |   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013) |
|   |   | Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla inmens sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )   |   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)    |
|   |   | Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013 |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |   | dati società partecipate e da pubblicare in tabelle) | Perciascuna delle società:   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |   |  | 1) ragione sociale   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |   |  | 3) durata dell'impegno   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |
|   |   | Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013           |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)    |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\***

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)                    | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                          | Denominazione dell'obbligo | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                             |  |
|---|--|--|----------------------------|---|--|---|--|
| E<br>n<br>t<br>i<br>c<br>o<br>n<br>t<br>r<br>o<br>l<br>l<br>a<br>t<br>i | Società partecipate                                      | Art. 20, c. 3, d. lgs. n.                      |                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante | Sett. Finanz.  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n.)    |  |
|   |  |  |                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n.)    |  |
|   |  |  |                            | 7) incarichi di amministratore della società e relativi trattamenti economici complessivi   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n.)    |  |
|   |  |  |                            | Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)                           |  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d. lgs. n.) |  |
|   |  |  |                            | Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>l</i> )                            |  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d. lgs. n.)    |  |
|   |  | Art. 22, c. 3, d. lgs. n.                      |                            | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n.)    |  |
|   |  | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d. lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti              |   | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e quotazione di società a partecipazione pubblica, previste dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art. 1, lett. a), del D.L. n. 78 del 2015 (L. n. 124 del 2015) |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)     |
|   |  | Art. 19, c. 7, d. lgs. n. 175/2016             |                            |   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)     |
|   |  |  |                            |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  |   | Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)     |
|   |  | Art. 22, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013    |                            |   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  | Perciascuno degli enti:    |   |  |   |  |
|   |  |  | 1) ragione sociale         |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d. lgs. n.)   |   |  |

| SEZIONE"AMMINISTRAZIONETRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |  |  |   |   |  |   |
|---|---|--|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                       | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione dell'obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                    |   |
| Enti di diritto privato controllati   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | 2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Sett. Finanz.                               | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | 3) Durata dell'impegno  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | 4) Onere complessivo o qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | 5) Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | 6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | 7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |
|   |   |  |  | Dichiarazione sull'assistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)                    |   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |   |
|   |   | Dichiarazione dell'assistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> ) |  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |  |   |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  |   |   |  |   |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   |  |   |   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                | Rappresentazione grafica   | Una o più rappresentazioni grafiche e evidenziate o riportate all'amministrazione e agli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati |   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |

|  |                                   |  |   |  |   |
|--|-----------------------------------|--|---|--|---|
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, informata aggregata, per settore di attività, per competenza degli organi degli uffici, per tipologia di procedimenti |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |
|  |                                   |  | Per ciascuna tipologia di procedimento:   |  |   |

|   |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |  |   |   |   |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c.1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 35, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 35, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | 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 recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | 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   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | 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 o ogni altro termine procedimentale rilevante  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 35, c.1, lett.g), d.lgs. n. 33/2013  |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da un'adempimento dell'interessato o il procedimento può concludersi con il silenzio-   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | 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 e in confronto al provvedimento finale o in occasione di adozione del provvedimento o tra i termini predeterminati per la sua conclusione e i modi per   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 35, c.1, lett.i), d.lgs. n. 33/2013  |  | 9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 35, c.1, lett.l), d.lgs. n. 33/2013  |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e, eventualmente, necessari, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, o, in alternativa, l'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti interessati possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, o, in alternativa, i identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti interessati possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | 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 tele fonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013) |
|  |  |  |  | <b>Per i procedimenti a distanza di parte:</b>   |  |  |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\***

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)     | Riferimenti normativi   | Denominazione del singolo obbligo           | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento   |
|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  | Art.35,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)                                       |
|  |  | 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 e recapiti per presentare le istanze  |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)                                       |
|  | Monitoraggi e tempi procedurali                              | Art.24,c.2,d.lgs.n.33/2013<br>Art.1,c.28,l.n.190/2012           | Monitoraggi e tempi procedurali             | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  |   | Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 |
|  | Dichiarazioni sistematiche e acquisizioni di uffici delegati | Art.35,c.3,d.lgs.n.33/2013                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile          | Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione e l'accesso diretto degli istanze di parte delle amministrazioni procedurali e l'acquisizione di uffici delegati e al loro svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sistematiche                                  |   | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)                                       |
|  | Provvedimenti organici e indirizzi politici                  | Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013<br>/Art.1,co.16 del d.lgs.n.190/2012 | Provvedimenti organici e indirizzi politici | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta (link alla sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con   |   | Semestrale<br>(art.23,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                   |
| Provvedimenti  | Provvedimenti organici e indirizzi politici                  | Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013<br>/Art.1,co.16 del d.lgs.n.190/2012 | Provvedimenti organici e indirizzi politici | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.  |   | Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 |
|  | Provvedimenti dirigenziali amministrativi                    | Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013<br>/Art.1,co.16 del d.lgs.n.190/2012 | Provvedimenti dirigenziali amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta (link alla sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |   | Semestrale<br>(art.23,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                   |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |  |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione                      | Aggiornamento  |
|   | Provvedimenti dirigenziali amministrativi                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 dell'al.   | Provvedimenti dirigenziali amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.  | Tutti i Resp. Di Settore e uffici da essi individuati | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Tipologie di controllo  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Obblighi adempimenti  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  |   |  |
|   | Informazioni sulle singole procedure informatizzate       | Art. 4 del lib. Anac n. 39/2016  |   | Codice identificativo Gara (CIG)   |   | Tempestivo   |
|   |   | Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del lib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, Agente giudiziario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera e servizio di fornitura, Importo delle somme liquidate |   | Tempestivo   |

|  |  |   |  |   |  |                                  |
|--|--|---|--|---|--|----------------------------------|
|  |  | Art.1,c.32,l.n.190/2012 Art.37,c.1,lett.a)d.lgs.n.33/2013 Art.4 delib.Anacn.39/2016 | eidatiaisensidell'art.1,comma32,dellaLeggen.190/2012",adottatesecondoquantoindicatonelladelib.Anac39/2016) | Tabelleriassuntivereseliberamentescaricabiliinformatodigitalestandardapertoconinformazioni sucontrattirelativeall'annoprecedente(nellospecifico:CodicelidentificativoGara(CI G),strutturaproponente,oggettodelbandoproceduradisceltadelcontraente,elencodeglioperatoriinvitatiapresentareofferte/numero diofferentich hannopartecipatoalprocedimento,aggiudicatario,importodiaggiudicazione,tempidicompletamentodell'operaservizioofornitura,importodell'esommeliquidate) |  | Annuale(art.1,c.32,l.n.190/2012) |
|--|--|---|--|---|--|----------------------------------|

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                  | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|----------------------------------|---------------|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Attirelativiallaprogrammazionedilavori, opere, servizi e forniture | Programmabiennaledegliacquistidibeneservizi, programmatriennaledeilavoripubblicierelativiaggiornamentiannuali  |                                  | Tempestivo    |
|   |   |   |  | Per ciascuna procedura:  |                                  |               |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016              |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016) |                                  | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016              |  | <b>Delibera a contrarre atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  |                                  | Tempestivo    |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)                                    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione   | Aggiornamento |
|---|--|--|---|---|---|---------------|
| Bandi di gara e contratti                             | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori di istantanea procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli traentini nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 | <p><b>Avvisi e bandi-</b><br/>                     Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br/>                     Avviso di formazione e elenco cooperative economiche pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br/>                     Bando e avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando e avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando e avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso di selezione relativo all'esito della procedura; Pubblicazione alivellonazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso in merito alla modificazione dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso di costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p> | Tutti i Resp. Di Settore Urb. SUAPE SUE Patrimoni o Amb. LL. PP. P. M. AA. GG. Finanziarie o Entrate Resp. di procedura Ufficio Individuati da Responsabili P. O. | Tempestivo    |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |   | <p><b>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento-</b><br/>                     Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Avviso relativo all'esito della procedura, possono essere aggregati i subastri trimestrali (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);<br/>                     Elementi dei verbali delle commissioni di gara</p>  |   | Tempestivo    |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |   | <p><b>Avvisi sui sistemi di qualificazione-</b><br/>                     Avviso sull'esistenza di sistemi di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di sistemi di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>  |   | Tempestivo    |

|  |  |   |  |  |  |            |
|--|--|---|--|--|--|------------|
|  |  | Art.37,c.1,lett.b)<br>d.lgs.n.33/2013<br>art.29,c.1,d.lgs.<br>n.<br>50/2016 |  | AffidamentiGliattirelativiagliaffidamentidirettidilavori, serviziofornituredisommaurgenzaedi protezionecivile, conspecificadell'affidatario, dellemodalitàdellasceltaedellemotivazionich enonhannoconsentitoilricorsoalleprocedureordinarie(art.163,c.10,d.lgsn.50/2016);tuttigli atticonnessiagliaffidamentiinhouseinformatoopendatadiappaltipubbliciecontrattidiconce ssionetraenti(art.192c.3,d.lgsn.50/2016) |  | Tempestivo |
|--|--|---|--|--|--|------------|

|   |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*               |   |  |   |               |
|---|---|---|---|--|---|---------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                    |   | <b>Informazioni ulteriori-</b><br>Contributiere sono contigui in contronportatori di interessi 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, complementario aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco uffici operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) |   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                    | Provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   |   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                    | Composizione della commissione giudicatrice e il curriculum dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e il curriculum dei suoi componenti.   |   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni speciali rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016 | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti  |   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                    | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'oro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'oro esecuzione  |   | Tempestivo    |

|  |                  |                                  |                  |  |  |   |
|--|------------------|----------------------------------|------------------|--|--|---|
|  | Criteri modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|--|------------------|----------------------------------|------------------|--|--|---|

|  |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|--|
| Denominazioni sotto-sezione livello 01 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione  | Aggiornamento                              |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici   | Attidi concessione  | Art.26,c.2,d.lgs.n.33/2013  | Attidi concessione<br><br>(dapubliccareintabellecreandouncollegamentoonlapaginanel laqualesonoriportatiidatideirelativiprovedimentifinali)<br><br>(NB:èfattodivietodidiffusione di datidacuisiàpossibilercavareinformazionirelativeallostatodisaluteeallasituazione disagioeconomico-sociale degliinteressati, comepr evistodall'art.26,c.4,deld.lgs.n.33/2013) | Attidi concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | AA.GG.Servizi alla Persona e Soc. SUAP  | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.a), d.lgs.n.33/2013   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e irrispettivamente il codice fiscale o il nome di altro soggetto beneficiario  |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.b), d.lgs.n.33/2013   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.c), d.lgs.n.33/2013   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.d), d.lgs.n.33/2013   |   | 4) ufficio di funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.e), d.lgs.n.33/2013   |   | 5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario  |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.f), d.lgs.n.33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato  |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.1,lett.f), d.lgs.n.33/2013   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  |   | Tempestivo<br>(art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013) |
|  |   | Art.27,c.2,d.lgs.n.33/2013  |   |  | Elenco (informato e tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro |  |

|  |  |  |                     |  |  |   |
|--|--|--|---------------------|--|--|---|
|  |  | Art.29,c.1,d.lgs.<br>n.<br>33/2013Art.<br>5,c.1,d.p.c<br>.m.<br>26aprile<br>2011 | Bilancio preventivo | Documentieallegatidebilancio preventivo, nonchédati relativi al bilancio di previsione di<br>ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresent<br>azioni grafiche |  | Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.<br>33/2013) |
|--|--|--|---------------------|--|--|---|

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo                         | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|---|---|--|--|----------------------------------|---|
| Bilanci   | Bilanci preventivo consuntivo                             | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed. p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi informato da tabella aperta in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Settore Finanziario              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                    | Bilancio consuntivo                                | Documenti allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di cui a ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso ad appresentazioni grafiche   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed. p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci consuntivi informato da tabella aperta in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio        | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio, con l'integrazione dei risultati osservati in termini di raggiungimento dei risultati e delle motivazioni degli eventuali scostamenti e degli aggiustamenti in corrispondenza di nuovi esercizi di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e delle soppressioni di obiettivi già raggiunti o pure oggetto di ripianificazione |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili gestione patrimonio                     | Patrimoni immobiliari                                     | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimoni immobiliari                              | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto                      | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |  | Attestazione dell'OIV di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   |                                  | Annuale e in relazione ad libere A.N.AC.  |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile e data di pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|--|----------------------------------|---|---|--------------------------------------|---|
| Controlli e rilevazioni sull'amministrazione          | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | AA.GG.                               | Tempestivo                                |
|   |  |                                  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  |                                      | Tempestivo                                |
|   |  |                                  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Organismi di revisione amministrativa  |                                  | Relazioni degli organismi di revisione  | Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio  |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Corte dei conti  |                                  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti e corchè non rezepti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici   |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Carte dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carte dei servizi e standard di qualità   | Carte dei servizi o documenti contenenti gli standard di qualità dei servizi pubblici   |                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Classaction   |  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Classaction   | Notizi del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e di omogeneità nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio |                                      | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 |   | Sentenze di definizione del giudizio  |                                      | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   |                                      | Tempestivo                                |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

| Denominazione otto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione dell'obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|--|---|--|--|---|---|--|
| Servizi erogati                                      | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Sett. Finanziario                           | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |
|  | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private e erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabella) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi effettivamente attesi per ciascuna tipologia di prestazione erogata   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |
|  | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1d. lgs. 179/16         | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                             | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete.  |   | Tempestivo   |
|  | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alle tipologie di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  |   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale       | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti informativi aggregati (da pubblicare in tabella)  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alle tipologie di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari |   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
|  |   | Art. 33, d.lgs. n.   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi di pagamento relativi all'acquisto di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  |   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |

|  |  |         |  |  |  |  |
|--|--|---------|--|--|--|--|
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti | 33/2013 |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti |  | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) |
|--|--|---------|--|--|--|--|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |  |   |  |  |                                  |  |
|---|--|---|--|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento                              |
|   |  |   | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  |                                  | Annuale (art.33, c.1, d.lgs.n. 33/2013)    |
|   | IBAN e pagamenti informati                                   | Art.36, d.lgs.n.33/2013<br>Art.5, c.1, d.lgs.n.82/2005  | IBAN e pagamenti informati   | Nella richiesta di pagamento: il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite il quale il soggetto versante può effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale il soggetto versante può effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |                                  | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)    |
|   | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art.38, c.1, d.lgs.n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1, l.n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e il loro nominativo (obbligato previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  |                                  | Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)    |
| Opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                 | Art.38, c.2e 2bis d.lgs.n. 33/2013<br>Art.21 co.7 d.lgs.n. 50/2016<br>Art.29 d.lgs.n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Atto di semplificazione:<br>- Programmazione triennale dei lavori pubblici, nonchè relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art.21 d.lgs.n.50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art.29 d.lgs.n.228/2011, (per i Ministeri)   | Sett. Patr. LL. PP. Ambiente     | Tempestivo (art.8, c.1, d.lgs.n. 33/2013)  |
|   | Tempi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche    | Art.38, c.2, d.lgs.n. 33/2013   | Tempi, costi unitari indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  |                                  | Tempestivo (art.38, c.1, d.lgs.n. 33/2013) |

|                                    |   |  |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|--|
| Art.38,c.2,d.lgs.<br>n.<br>33/2013 | (dapublicareintabelle,sullabas<br>edelloschematiporedattodalMi<br>nisterodell'economiaedellafina<br>nzaad'intesaconl'Autoritànazion<br>aleanticorruzione) | Informazionirelativeaicostiunitaridirealizzazionedelleoperepubblicheincorsooc<br>ompletate |  | Tempestivo<br>(art.38,c.1,d.lgs.n.<br>33/2013) |
|------------------------------------|---|--|--|--|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |   |  |   |  |  |
|---|---|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                       | Denominazione dell'obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato ed della pubblicazione | Aggiornamento                                  |
| Pianificazione e governo del territorio   |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.l.g.s.n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piano di coordinamento, piano paesistico, strumenti urbanistici, generali di attuazione, nonché le loro varianti   | Sett. Urbanistica                            | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.l.g.s.n. 33/2013) |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.l.g.s.n. 33/2013           |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale o comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra ordinaria della |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
| Informazioni ambientali   |   | Art. 40, c. 2, d.l.g.s.n. 33/2013           | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono o infine delle proprie attività istituzionali:   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
|   |   |   | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, compresi  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
|   |   |   | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Sett. Amb. ecologia                          | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
|   |   |   | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto       | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e da analisi costi-benefici dal tre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
|   |   |   | Misure di protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto   | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi da analisi costi-benefici dal tre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |
|   |   |   | Relazioni sull'attuazione della legislazione                       | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.l.g.s.n. 33/2013)     |

|  |  |  |                                      |   |  |                                     |
|--|--|--|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|
|  |  |  | Statodellasaluteedellasicurezzaumana | 6)Statodellasaluteedellasicurezzaumana,compresalacontaminazione dellacatenaalimentare,lecondizionidellavitaumana,ilpaesaggio,isi tiegliedificid'interesse culturale,perquanto influenzabilidallostato degli elementidell'ambiente,attraversotalielementi,daqualsiasifattore |  | Tempestivo(exart.8,d.lgs.n.33/2013) |
|--|--|--|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|

|   |   | SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |  |                                  |  |
|---|---|---|---|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento                              |
|   |   |   | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Strutture sanitarie private accreditate               |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013  | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)                            | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate   |                                  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |   | Accordi interscambio con strutture private accreditate   |                                  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari di emergenza                  |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n.  | Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)                               | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa dell'entità e dell'eventuale deroga e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione degli enti amministrativi di competenza |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n.  |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione di provvedimenti straordinari  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n.  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrate di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  |                                  | Annuale                                    |
|   |   | Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n.                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segr. Gen.                       | Tempestivo                                 |
|   |   |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione                              | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  |                                  | Tempestivo                                 |
|   |   | Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della                         | 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)  |

|  |  |                            |  |  |  |            |
|--|--|----------------------------|--|--|--|------------|
|  |  | Art.1,c.3,l.n.<br>190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A<br>.N.AC.edatti di adeguamento<br>ai provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC.edatti di adeguamento ai provvedimenti in materia di vigilanza<br>e controllo nell'anticorruzione |  | Tempestivo |
|--|--|----------------------------|--|--|--|------------|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |   |  |   |                                  |               |
|---|---|---|--|---|----------------------------------|---------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione dell'obbligo   | Contenuto dell'obbligo  | Responsabile della pubblicazione | Aggiornamento |
|   |   | Art. 18, c. 5, d. lgs. n. 39/2013   | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni della disposizione di cui al d. lgs. n. 39/2013   |                                  | Tempestivo    |
| Altri contenuti   | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggette 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 del diritto, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale e del titolare del potere esecutivo, attivabile in caso di ritardo o mancato arrivo della posta, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale                     | Segr. Gen. Resp. Corruz.         | Tempestivo    |
|   |   | Art. 5, c. 2, d. lgs. n. 33/2013  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio del diritto, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale   |                                  | Tempestivo    |
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e nonché del relativo sito con la data della decisione   |                                  | Semestrale    |
| Altri contenuti   | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d. lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite il link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogogestitidaAGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogogestitidaAGID</a> | AA.GG.                           | Tempestivo    |
|   |   | Art. 53, c. 1, bis, d. lgs. 82/2005   | Regolamenti  | Regolamenti disciplinanti l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria  |                                  | Annuale       |

|  |  |   |   |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|
|  |  | Art.9,c.7,d.l.n.179/2012convertitoconmodificazionidallaL.17dicembre2012,n.221 | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenziaper l'Italia digital en.1/2016e | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione |  | Annuale<br>(ex art.9,c.7,D.L.n.179/2012) |
|--|--|---|---|--|--|--|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE* |   |  |   |  |   |               |
|---|---|--|---|--|---|---------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuto dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento |
| Altri contenuti   | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d. lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme legislative 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) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate |   | ....          |

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

N.B. Tutti i dati di cui alla Sezione "Amministrazione Trasparente" sono curati e pubblicati attraverso gli Uffici dei Settori di Competenza, mediante individuazione di propri dipendenti da parte di ogni Responsabile di Settore.

CESINALI, li 11/03/2021

Il SEGRETARIO GENERALE

Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| 1. Oggetto e finalità.....   | 2  |
| Premessa .....   | 2  |
| 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....  | 4  |
| 3. OGGETTO DEL PIANO .....   | 5  |
| 4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....  | 6  |
| 5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIU 'ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE .....                | 6  |
| 6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI .....   | 7  |
| 7. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE.....  | 7  |
| 8. LE INIZIATIVE UNITARIE .....  | 8  |
| 9. LE INIZIATIVE SETTORIALI .....  | 8  |
| 10. MAPPATURA DEI PROCESSI LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO .....                  | 10 |
| 11. MONITORAGGI .....  | 11 |
| 12. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ .....                                | 12 |
| 13. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA.....     | 12 |
| 14. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.....  | 13 |
| 15. I RESPONSABILI DI SETTORE .....  | 13 |
| 16. IL PERSONALE.....  | 15 |
| 17. IL NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE (OIV).....  | 15 |
| 18. I REFERENTI.....   | 15 |
| 19. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....  | 16 |
| 20. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE.....             | 16 |
| 21. LE MISURE PER LA TRASPARENZA .....   | 17 |
| 22. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI..... | 17 |
| 23. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI.....  | 18 |