



**Comune di Paese**

*Provincia di Treviso*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 - 2017**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 16 marzo 2015

## **1. PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nell’ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale Piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione è tenuta a definire un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

### **1.2 Definizioni**

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Si evidenzia che il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causata dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite;
- b) *P.T.P.C. ( Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi, come sopra espresso:
  - sia come condotte penalmente rilevanti, ovvero
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati, ovvero
  - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### **1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione**

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

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

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

Con deliberazione n. 41 in data 7 aprile 2014, la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014-2016, comprendente il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2014-2016.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di un documento programmatico che pone in essere un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure definite per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012).

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2014-2016, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo nell'ulteriore analisi ed individuazione del rischio dei singoli processi e nella valutazione del rischio stesso, nonché nell'individuazione/adequamento delle misure ulteriori – azioni per la relativa gestione, ed ha altresì provveduto alla redazione del testo aggiornato del Piano.

Con apposito avviso in data 22 febbraio 2015, prot. n. 4047, pubblicato dal 22 febbraio al 9 marzo 2015 nel sito web istituzionale dell'Ente, tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali e imprenditoriali e i portatori di interessi diffusi sono stati invitati a far pervenire le proprie proposte ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.T.I. per il triennio 2015-2017.

Si dà atto che non risulta pervenuta alcuna proposta.

Dopo l'approvazione, il P.T.C.P. verrà diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", e segnalazione via email a ciascun dipendente e collaboratore nonché ai futuri dipendenti e collaboratori all'atto dell'instaurazione del rapporto.

### **1.4 Normativa di riferimento**

**Comune di Paese**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2015 – 2017 - Pag. 4**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- e) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

## **2. SOGGETTI**

**2.1** I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Antonella Colletto, Segretario comunale, confermata in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune con decreto del Sindaco n. 22 in data 27 agosto 2014: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l’attuazione e l’idoneità;
- b) *Giunta comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Dirigenti e Titolari di posizione organizzativa*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all’articolo 107 del decreto legislativo n. 267/2000;
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Antonella Colletto. L’art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che al Responsabile della prevenzione della corruzione sono, di norma, attribuite le funzioni di Responsabile per la trasparenza, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.). Con decreto sindacale n. 22 in data 27 agosto 2014, la suddetta, Responsabile della prevenzione della corruzione, è stata confermata in qualità di Responsabile della trasparenza di questo Comune;
- e) *Nucleo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’amministrazione;
- f) *Ufficio per i Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell’Ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al Dirigente;
- h) *Collaboratori dell’Ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Dirigente.

## **2.2 La Struttura Organizzativa del Comune**

**Comune di Paese**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2015 – 2017 - Pag. 5**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 13 dicembre 2006, la struttura organizzativa del Comune è stata articolata in tre aree funzionali e un settore:

- Area contabile e della gestione delle risorse
- Area dei servizi generali e alla popolazione
- Area della gestione del territorio
  - o Settore Polizia Locale: collegato all'Area della gestione del territorio, per la sola gestione amministrativa e contabile, alle dirette dipendenze del Sindaco per le funzioni di Polizia ai sensi della legge n. 65/1986.

### **3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

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

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

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

Oggetto del presente Piano è l'analisi di tali aree nel contesto dell'Ente. Ulteriori aree di rischio potranno essere previste in sede di successivo aggiornamento del presente P.T.P.C..

#### **4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: <sup>1</sup> *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge n. 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente, la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".<sup>2</sup>

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *"....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C."* il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

#### **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **5.1 Principi per la gestione del rischio**

---

<sup>1</sup> Allegati PNA pagina 24.

<sup>2</sup> Allegati PNA pagina 28.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono qui riportate facendosi rinvio alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n.72/2013.

## 5.2 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel far emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3;*
- *consultazione con il Dirigente dell’Ente;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”.

## 5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
  - *Rilevanza esterna*
  - *Complessità*
  - *Valore economico*
  - *Frazionabilità*
  - *Efficacia dei controlli*
- B. L’impatto è considerato sotto il profilo:
- *Organizzativo*
  - *Economico*
  - *Reputazionale*
  - *Organizzativo, economico e sull’immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all’impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell’impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

**Comune di Paese**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
**Triennio 2015 – 2017 - Pag. 8**

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidenti le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato
> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successive alla cessazione dal servizio	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13

**Comune di Paese**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione  
*Triennio 2015 – 2017 - Pag. 9*

12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (*es. trasparenza, formazione, codice di comportamento e obbligo di astensione*) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente Piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano comunque obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 **“Misure preventive”** allegata al presente Piano.

Relativamente alle singole misure si evidenzia quanto segue.

### **6.1 Trasparenza**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”** (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente Piano .

Infatti, a norma dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, le misure del P.T.T.I., di cui al comma 1 del medesimo art. 10, che ogni amministrazione deve adottare e aggiornare annualmente, sono collegate con le misure e gli interventi previsti nel P.T.C.P. e, a tal fine, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **6.2 Codici di comportamento**

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 nonché al Codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.

Per l'applicazione dell'art. 2, comma 3, del Codice generale e dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paese, il Responsabile Anticorruzione ha emanato apposita circolare n. 4/2014 in data 13 novembre 2014, ad oggetto **“Art. 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013”**, trasmessa al Dirigente dell'Ente e ai Titolari di posizione organizzativa.

### **6.3 Rotazione del personale**

L'Amministrazione riconosce che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione.

Con riferimento all'area della dirigenza, si evidenzia che, attualmente, è presente una sola figura dirigenziale e che pertanto tale misura non risulta ad oggi praticabile.

Per quanto attiene agli incarichi di posizione organizzativa, in considerazione del fatto che gli stessi vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, l'Amministrazione ritiene opportuno che venga valutata caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione, in modo comunque da non causare inefficienza e inefficacia e da garantire l'attuale standard di erogazione dei servizi ai cittadini.

### **6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990, stabilisce che **“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento**

*finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”.*

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale, nonché alle indicazioni impartite dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la circolare n. 3/2014, ad oggetto *“Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi”*, trasmessa al Dirigente dell'Ente e ai Titolari di posizione organizzativa.

### **6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

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

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

In attesa della definizione di quanto sopra dovranno comunque essere predisposte, entro il 31 maggio 2015, apposite norme regolamentari in conformità alle disposizioni di legge vigenti, disciplinanti condizioni, limiti e modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio da parte dei dipendenti.

### **6.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione dell'art. 20 del citato decreto legislativo 39/2013, i Dirigenti, i Titolari di posizione organizzativa delegati e il Segretario generale hanno rilasciato, su apposita modulistica predisposta dal Segretario stesso sulla sua veste di Responsabile Anticorruzione, apposite dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali hanno altresì trovato puntuale applicazione nella procedura selettiva pubblica espletata nel 2014 per la copertura del posto, con contratto a tempo determinato, di Dirigente dell'Area della gestione del territorio.

Per l'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, dopo le indicazioni già impartite e l'applicazione, come sopra espresso, conseguente, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto comunque opportuno emanare apposite circolari:

- n. 3/2015, ad oggetto *“Capi II, III e IV del decreto legislativo n. 39/2013 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali”*;
- n. 4/2015, ad oggetto *“Capi V e VI del decreto legislativo n. 39/2013 – Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali”*;

allo scopo di fare un'illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, circolari trasmesse al Dirigente dell'Ente e ai Titolari di posizione organizzativa.

### **6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Per l'applicazione di tali disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha emanato apposita Circolare n. 5/2014 ad oggetto *“Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro”*, trasmessa al Dirigente dell'Ente e ai Titolari di posizione organizzativa.

### **6.8 Formazione di commissioni - Assegnazione agli uffici - Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del competente Dirigente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Per l'applicazione di tali disposizioni, dopo le indicazioni già impartite e l'applicazione conseguente, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto comunque opportuno emanare apposite

Circolare, n. 2/2015, ad oggetto *“Art.3 del decreto legislativo n. 39/2013 e art. 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 - Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali”*, allo scopo di fare un'illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, trasmessa al Dirigente dell'Ente e ai Titolari di posizione organizzativa.

#### **6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

Con nota prot. n. 10533 del 21 maggio 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente il modello per la segnalazione di illeciti di cui essi siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, indicando che la segnalazione stessa va effettuata al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica [responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it), e deve avere come oggetto *“Segnalazione di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”*.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

In data 19 gennaio 2015, con nota prot. n. 1255, è stata trasmessa a tutti i dipendenti dell'Ente la nota dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 3 gennaio 2015, con la quale l'A.N.AC. stessa ha comunicato di aver aperto un canale privilegiato a favore dei pubblici dipendenti che, essendo venuti a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro, di illeciti, scelgono di effettuare le segnalazioni rivolgendosi all'Autorità, inviando le stesse all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it), e non alle vie interne stabilite dall'Amministrazione di appartenenza.

#### **6.10 Formazione del personale in materia di anticorruzione**

Nel 2014 è stata effettuata un'attività formativa di base sulla normativa in materia di anticorruzione rivolta a tutto il personale dell'Ente, nonché un'attività formativa specifica rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, al personale dirigenziale e a tutti i Titolari di posizione organizzativa.

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà, per il 2015, un Piano di formazione in materia di anticorruzione che preveda un'attività di formazione specifica per il Dirigente attualmente presente nell'Ente e per il personale individuato dal Dirigente stesso, più direttamente addetto alle aree di rischio, avendo riguardo al ruolo svolto da ciascun soggetto e alle tematiche settoriali di cui lo stesso si occupa.

Ai nuovi assunti dovrà essere garantito il livello di formazione di base mediante affidamento di personale esperto interno (tutoraggio) in grado di fornire, non solo le informazioni base, ma anche indicazioni giornaliere sul comportamento in servizio e sulle corrette modalità di gestione delle attività.

#### **6.11 Patti di integrità negli affidamenti**

L'Amministrazione valuterà l'adesione al nuovo Protocollo di legalità sottoscritto in data 23 luglio 2014 tra le Prefetture della Regione Veneto, l'Unione delle Province del Veneto, l'Anci Veneto e la Regione Veneto, avente durata di tre anni a decorrere dalla sottoscrizione.

#### **6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2015-2017, l'Amministrazione valuterà la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

### **6.13 Monitoraggio**

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

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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti e ai Titolari di posizione organizzativa informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile stesso le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **7. RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza di ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

### **8. CONTROLLI**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se efficacemente attuato, può mitigare i rischi di corruzione.

### **9. RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

#### 9.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

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

#### 9.2 Dirigenti e Titolari di posizione organizzativa delegati:

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 33, della legge n. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

#### 9.3 Dipendenti

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

#### **10. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE**

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente P.T.P.C. costituiscono obiettivi del Piano esecutivo di gestione - Piano della performance.

In tale strumento dovranno essere definiti quali obiettivi prioritari di performance le azioni ed obiettivi del presente Piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Pertanto, l'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. sarà oggetto di verifica anche in sede di verifica dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance dell'anno di riferimento.

#### **11. ALLEGATI**

Il presente Piano comprende l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Formano parte integrante del Piano stesso, anche se ad esso non materialmente allegati:

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paese approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione
2	A	1	Ammissione candidati
3	A	1	Nomina commissione del concorso o della selezione
4	A	1	Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove
5	A	1	Espletamento delle prove
6	A	1	Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento
7	A	1	Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna
8	A	1	Mobilità esterna - Ammissione candidati
9	A	1	Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione
10	A	1	Mobilità esterna - Definizione dei criteri di valutazione dei titoli. Svolgimento del colloquio
11	A	2	Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali
12	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
13	A	3	Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001
14	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione
15	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione
16	B	2	Incarichi per servizi di architettura ed ingegneria ex D.Lgs. 163/2006
17	B	2	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata
18	B	3	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata
19	B	2	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata
20	B	2	Espletamento gare d'appalto
21	B	5	Procedura negoziata senza pubblicazione di bando per affidamento lavori, forniture e servizi
22	B	5	Nomina commissione di gara da espletare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
23	B	5	Valutazioni della commissione di gara da espletare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
24	B	2	Affidamento in economia lavori, forniture e servizi
25	B	2	Affidamento in economia lavori, forniture e servizi
26	B	8	Affidamento diretto in economia di lavori, forniture e servizi
27	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
28	B	12	Subappalto
29	B	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto
30	B	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto
31	B	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto
32	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
33	C	3	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi
34	C	3	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi
35	C	3	Attività di controllo su SCIA edilizia
36	C	3	Attività di controllo su SCIA edilizia
37	C	6	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)
38	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
39	C	3	Attività di controllo su SCIA attività produttive

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>
40	C	3	Attività di controllo su SCIA attività produttive
41	C	5	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
42	C	5	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
43	C	5	Autorizzazioni per sale giochi
44	C	6	Autorizzazioni per sale giochi
45	D	3-6	Concessione di benefici economici a persone fisiche
46	D	3-6	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	A	1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
2	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
3	A	1	Irregolare composizione della commissione del concorso o della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
4	A	1	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
5	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
6	A	1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione della prova selettiva finalizzata al reclutamento dei candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della prova selettiva, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione della prova stessa allo scopo di reclutare candidati particolari
7	A	1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
9	A	1	Irregolare composizione della commissione della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
10	A	1	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e mancata individuazione preventiva dei contenuti del colloquio allo scopo di individuare candidati particolari
11	A	2	Individuazione criteri ad personam. Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione
12	A	2	Inserimento illegittimo di personale nella graduatoria allo scopo di agevolare specifici dipendenti. Inosservanza delle norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
13	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari
14	A	3	Previsioni di requisiti “personalizzati”. Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione
15	A	3	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all’incarico da svolgere allo scopo di reclutare candidati particolari
16	B	2	Violazione della normativa di settore al fine di favorire soggetti particolari
17	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, ecc.) al fine di favorire un concorrente
18	B	3	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
19	B	2	Scelta di specifici criteri, pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
			dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
20	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara utilizzando il meccanismo del subappalto
21	B	7	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore.
22	B	5	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
23	B	5	Discrezionalità utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
24	B	2	Affidamento in economia per fattispecie non contemplate dal regolamento
25	B	2	Frazionamento artificioso dell'importo dei lavori, forniture e servizi da affidare al fine di avvalersi dell'acquisizione in economia. Omesso ricorso, per l'affidamento di forniture e servizi, alle convenzioni CONSIP e al MEPA
26	B	8	Affidamento diretto al di fuori delle fattispecie previste dal regolamento al fine di favorire un soggetto predeterminato
27	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
28	B	12	Mancanza di controllo nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che viene invece frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture
29	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
30	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
31	B	11	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
32	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
33	C	3	Violazione degli strumenti urbanistici allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
34	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
35	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per la realizzazione dell'intervento
36	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
37	C	6	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
38	C	6	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto
39	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
40	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
41	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
42	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
43	C	5	Violazione delle norme procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
44	C	6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
45	D	3-6	Dichiarazioni ISEE mendaci
46	D	3-6	Indebita erogazione del contributo

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

<b>AREA A</b>										
<b>“Acquisizione e progressione del personale”</b>										
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
1	Area contabile e gestione delle risorse	Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Inconferibilità per incarichi dirigenziali Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione del personale (Tav 3-4-6-8-9-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>	Analitica indicazione nell’atto di approvazione del bando o dell’avviso di selezione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire	Decorrenza immediata
2	Area contabile e gestione delle risorse	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Inconferibilità per incarichi dirigenziali Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione del personale (Tavole 3-4-6-8-9-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>	Indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti dei candidati ammessi al regolamento dei concorsi e al bando	Decorrenza immediata
3	Area contabile e gestione delle risorse	Nomina commissione del concorso o della selezione	Irregolare composizione della commissione del concorso o della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-7-11-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>		Decorrenza immediata
4	Area contabile e gestione delle risorse	Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,5	2,75	9,63	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>	Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell’avvenuta individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
5	Area contabile e gestione delle risorse	Espletamento delle prove	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	3	2,75	8,25	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva delle prove scritte e orali e degli accorgimenti assunti per evitare la riconoscibilità degli autori delle prove scritte prima della valutazione delle stesse	Decorrenza immediata
6	Area contabile e gestione delle risorse	Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione della prova selettiva finalizzata al reclutamento dei candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della prova selettiva, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione della prova stessa allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni Formazione del personale (Tav 3-4-6-11-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Analitica indicazione nell'atto di approvazione del bando o dell'avviso di selezione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire. Indicazione nel verbale di effettuazione della prova dell'avvenuta individuazione preventiva della prova da espletare e dei criteri di valutazione della stessa	Decorrenza immediata
7	Area contabile e gestione delle risorse	Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Inconferibilità per incarichi dirigenziali Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione del personale (Tav 3-4-6-8-9-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Analitica indicazione nell'atto di approvazione dell'avviso di selezione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire	Decorrenza immediata
8	Area contabile e gestione delle risorse	Mobilità esterna - Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,67	2,5	6,68	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Inconferibilità per incarichi dirigenziali Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazione del personale (Tavole 3-4-6-8-9-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti dei candidati ammessi al regolamento dei concorsi e all'avviso di selezione	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017

**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
9	Area contabile e gestione delle risorse	Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione	Irregolare composizione della commissione della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-7-11-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>		Decorrenza immediata
10	Area contabile e gestione delle risorse	Mobilità esterna - Definizione dei criteri di valutazione dei titoli. Svolgimento del colloquio	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e mancata individuazione preventiva dei contenuti del colloquio allo scopo di individuare candidati particolari	3,17	2,75	8,72	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Indicazione nel verbale dell'avvenuta individuazione preventiva ed oggettiva dei criteri di valutazione dei titoli nonché dei contenuti del colloquio	Decorrenza immediata
11	Area contabile e gestione delle risorse	Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam. Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione	2,33	2,5	5,83	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>		Decorrenza immediata
12	Area contabile e gestione delle risorse	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inserimento illegittimo di personale nella graduatoria allo scopo di agevolare specifici dipendenti. Inosservanza delle norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,5	2,5	6,25	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Analitica indicazione nel provvedimento di attribuzione delle progressioni del possesso dei requisiti da parte dei dipendenti e precisazione del rispetto delle norme procedurali previste in materia dai contratti	Decorrenza immediata
13	Tutte le Aree	Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Specificazione indicazione nel provvedimento con il quale viene deciso di conferire l'incarico dei presupposti di legge e di regolamento in materia	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

<i>Progr.</i>	<i>Struttura responsabile</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Prob</i>	<i>Imp</i>	<i>Val</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Misure ulteriori – azioni</i>	<i>Termini per attuazione misure e azioni</i>
14	Tutte le Aree	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione	Previsioni di requisiti "personalizzati". Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tavole 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia	Decorrenza immediata
15	Tutte le Aree	Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da svolgere allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni Formazione del personale (Tavole 3-4-6-11-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Creazione e compilazione griglia concernente gli obblighi procedurali e i requisiti richiesti e dichiarati	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

**AREA B**

**“Affidamento di lavori, servizi e forniture”**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
16	Tutte le Aree	Incarichi per servizi di architettura ed ingegneria ex D.Lgs. 163/2006	Violazione della normativa di settore al fine di favorire soggetti particolari	3,17	2	6,34	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Formazione del personale (Tav 3-4-6-10-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul>	Richiamo espresso nel provvedimento della normativa che disciplina la materia ed esplicitazione dell’esistenza dei presupposti per l’affidamento dell’incarico e della regolarità della procedura seguita	Decorrenza immediata
17	Tutte le Aree	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, ecc.) al fine di favorire un concorrente	3,17	2,25	7,13	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul>	Richiamo espresso nel provvedimento della motivazione in ordine alla tipologia di contratto individuata	Decorrenza immediata
18	Tutte le Aree	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre	3,17	2,25	7,13	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul>		Decorrenza immediata
19	Tutte le Aree	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta, ristretta o negoziata	Scelta di specifici criteri, pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	3,5	2,25	7,88	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul>		Decorrenza immediata
20	Tutte le Aree	Espletamento gare d’appalto	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara utilizzando il meccanismo del subappalto	3,17	2,25	7,13	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul>	Allorché l’Amministrazione abbia aderito al Protocollo di legalità sottoscritto il 23.7.2014 tra le Prefetture del Veneto, l’Unione delle Province del Veneto, l’ANCI Veneto e la Regione Veneto, dovrà essere inserita nel bando e nel contratto una clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o subaffidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
21	Tutte le Aree	Procedura negoziata senza pubblicazione di bando per affidamento lavori, forniture e servizi	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore.	3,17	2,25	7,13	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Richiamo espresso nella determinazione a contrattare delle norme di legge che consentono l'affidamento mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando ed esplicitazione dei presupposti e delle motivazioni per il ricorso a tale procedura.	Decorrenza immediata
22	Tutte le Aree	Nomina commissione di gara da espletare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	3,5	2,25	7,88	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Conferimento e autorizzazione incarichi Formazione di commissioni Formazione del personale (Tav 3-4-6-7-11-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Rispetto rigoroso delle norme relative alla nomina della commissione nonché delle norme sull'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Decorrenza immediata
23	Tutte le Aree	Valutazioni della commissione di gara da espletare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	3,33	2,75	9,16	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Dettagliata indicazione nel verbale della gara delle valutazioni effettuate ai fini dell'assegnazione dei punteggi	Decorrenza immediata
24	Tutte le Aree	Affidamento in economia lavori, forniture e servizi	Affidamento in economia per fattispecie non contemplate dal regolamento	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del lavoro, bene o servizio nel regolamento comunale	Decorrenza immediata
25	Tutte le Aree	Affidamento in economia lavori, forniture e servizi	Frazionamento artificioso dell'importo dei lavori, forniture e servizi da affidare al fine di avvalersi dell'acquisizione in economia. Omesso ricorso, per l'affidamento di forniture e servizi, alle convenzioni CONSIP e al MEPA	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul> </p>	Indicazione espressa nella determinazione, che giustifichi l'importo dell'affidamento e sia atta a dimostrare che non si è operato artificioso frazionamento. Attestazione espressa che per il bene o servizio da acquisire non risulta attiva alcuna convenzione CONSIP e che lo stesso non è presente nel MEPA	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
26	Tutte le Aree	Affidamento diretto in economia di lavori, forniture e servizi	Affidamento diretto al di fuori delle fattispecie previste dal regolamento al fine di favorire un soggetto predeterminato	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Formazione del personale (Tav 3-4-6-10-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Richiamo espresso, nel provvedimento, della disposizione regolamentare che consente l'affidamento diretto ed esplicitazione dei presupposti per l'affidamento diretto	Decorrenza immediata
27	Tutte le Aree	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,5	2	7	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Decorrenza immediata
28	Area gestione del territorio	Subappalto	Mancanza di controllo nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che viene invece frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture	3,17	2	6,34	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Costante monitoraggio da parte del RUP in fase di esecuzione dei lavori	Decorrenza immediata
29	Area gestione del territorio	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,67	2	5,34	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Dettagliata esplicitazione nel provvedimento di approvazione della variante dei presupposti che hanno comportato la stessa, ai fini della sua esatta classificazione e della rispondenza alle norme di legge in materia	Decorrenza immediata
30	Area gestione del territorio	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,67	2	5,34	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Oltre a quanto previsto al punto 29, dovrà essere esplicitato che la variante è stata esaminata sotto il profilo dell'esistenza di eventuali errori progettuali, rilevando la presenza degli stessi se sussistenti	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017

**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
31	Area gestione del territorio	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2,67	2	5,34	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio" Circolare del Responsabile Anticorruzione</li> </ul>	Costante monitoraggio del RUP in fase di esecuzione dei lavori	Decorrenza immediata
32	Area gestione del territorio	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	2,83	2	5,66	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

AREA C										
<b>“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>										
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
33	Area gestione del territorio	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi	Violazione degli strumenti urbanistici allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,17	2,25	7,13	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l’attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità urbanistico-edilizia	Decorrenza immediata
34	Area gestione del territorio	Rilascio titoli edilizi e attività di repressione abusi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l’attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”	Intensificazione dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo (effettuare controlli su almeno il 10% delle dichiarazioni prodotte)	Decorrenza immediata
35	Area gestione del territorio	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per la realizzazione dell’intervento	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l’attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità urbanistico-edilizia	Decorrenza immediata
36	Area gestione del territorio	Attività di controllo su SCIA edilizia	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l’attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”	Continuare il controllo della documentazione prodotta	Decorrenza immediata
37	Area gestione del territorio	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,17	2,75	8,72	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l’attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017

**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
38	Area gestione del territorio	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	3,17	2,75	8,72	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Decorrenza immediata
39	Area gestione del territorio	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
40	Area gestione del territorio	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,5	7,5	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Continuare il controllo della documentazione prodotta	Decorrenza immediata
41	Area gestione del territorio	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,17	2,5	7,93	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
42	Area gestione del territorio	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,17	2,5	7,93	<b>MODERATO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)  Per l'attuazione delle misure, si vedano: • il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4) • le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"	Continuare il controllo della documentazione prodotta	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017

**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori – azioni	Termini per attuazione misure e azioni
43	Area gestione del territorio	Autorizzazioni per sale giochi	Violazione delle norme procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,17	2,5	7,93	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	Decorrenza immediata
44	Area gestione del territorio	Autorizzazioni per sale giochi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,17	2,5	7,93	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l'attuazione delle misure, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 "Trattamento del rischio"</li> </ul>	Continuare il controllo della documentazione prodotta	Decorrenza immediata

Comune di Paese  
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2015 – 2017  
**Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive**

<b>AREA D</b>										
<b>“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>										
<i>Progr.</i>	<i>Struttura responsabile</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Prob</i>	<i>Imp</i>	<i>Val</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Misure ulteriori – azioni</i>	<i>Termini per attuazione misure e azioni</i>
45	Area servizi generali e servizi alla popolazione	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,5	2,5	8,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>	Incrementare le richieste alla Guardia di Finanza, in attuazione del Protocollo d’Intesa sottoscritto con la stessa, di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo	Decorrenza immediata
46	Tutte le Aree	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni	Indebita erogazione del contributo	3,5	2,5	8,75	<b>MODERATO</b>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)</p> <p>Per l’attuazione delle misure, si vedano:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• il P.T.T.I. 2015-2017 (allegato 4)</li> <li>• le Circolari del Responsabile Anticorruzione citate nel P.T.P.C. al punto 6 “Trattamento del rischio”</li> </ul> </p>	Puntuale applicazione delle norme regolamentari relative alla documentazione da presentare per ottenere l’erogazione del contributo	Decorrenza immediata

# Comune di Paese

Provincia di Treviso

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Allegato 4 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017

### 1. Premessa

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

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

Il quadro normativo delineato dal succitato decreto legislativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni di legge, sul proprio sito internet.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T. ora A.N.AC.) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, del quale il presente P.T.T.I. costituisce apposita sezione, sono state indicate le azioni svolte ai fini dell'adozione del P.T.T.I. stesso.

Il P.T.T.I. definisce le misure, le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure indicate nel Programma sono altresì collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano per la Prevenzione della Corruzione, di cui, come sopra espresso, costituisce apposita sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma stesso si integrano con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nei relativi strumenti di programmazione. Il Programma medesimo mira a definire il grado essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

### 2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33 il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Deliberazione C.I.V.I.T. n. 105/2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione C.I.V.I.T. n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione C.I.V.I.T. n. 50/2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* e i relativi allegati, applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

## Comune di Paese

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
Allegato 4 al P.T.P.C. triennio 2015 – 2017 - Pag. 2

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.

### 3. L'elaborazione ed approvazione del programma

Il P.T.T.I. è predisposto ed aggiornato annualmente dal Responsabile della trasparenza in conformità alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC. - ex C.I.V.I.T.).

La Giunta comunale adotta il P.T.T.I. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, contestualmente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce, di norma, una sezione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 41 in data 7 aprile 2014, la Giunta comunale ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014-2016, ricompreso nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il medesimo triennio.

Il Programma è uno strumento dinamico che può essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) ai fini del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013).

Come espresso nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, di cui il presente P.T.T.I. costituisce un allegato, con apposito avviso in data 22 febbraio 2015, prot. n. 4047, pubblicato dal 22 febbraio al 9 marzo 2015 sul sito web istituzionale dell'Ente, tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali e imprenditoriali e i portatori di interessi diffusi sono stati invitati a far pervenire le proprie proposte, oltre che ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C., anche ai fini dell'approvazione del presente Piano.

Si dà atto che non risulta pervenuta alcuna proposta.

### 4. Il Responsabile della trasparenza

A norma dell'art. 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile della trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Con decreto del Sindaco n. 22 in data 27 agosto 2014, è stata confermata Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché quale Responsabile della trasparenza, il Segretario comunale dott.ssa Antonella Colletto.

### 5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante la relativa pubblicazione sul proprio sito internet nella apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, nel sito web dell'Ente è stata istituita una apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 alla deliberazione C.I.V.I.T. n. 50/2013.

Il sito stesso risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla normativa vigente.

## Comune di Paese

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
Allegato 4 al P.T.P.C. triennio 2015 – 2017 - Pag. 3

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, l'Amministrazione comunale valuterà la promozione di una "giornata della trasparenza", quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è dotato di posta elettronica certificata generale e, in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge n. 69/2009, la casella istituzionale PEC è pubblicizzata nella home page del sito nonché censita nell'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

### 6. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I Dirigenti o i Titolari di posizione organizzativa dagli stessi incaricati, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono al dipendente addetto al sistema informatico comunale per la pubblicazione nel sito web dell'Ente.

L'addetto al servizio informatico comunale ha il compito di verificare che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione abbiano un formato aperto, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 e al Documento tecnico Allegato 2 alla deliberazione C.I.V.I.T. n. 50/2013, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della trasparenza.

### 7. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della C.I.V.I.T. n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riportati nella tabella allegato A al presente P.T.T.I., nella quale risultano indicati le Aree e i servizi nei quali ricadono i singoli obblighi di pubblicazione.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel decreto legislativo n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione C.I.V.I.T. n. 50/2013.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del decreto legislativo n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### 8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, dandone conto al Nucleo di valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce alla Giunta comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

### 9. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti costituiscono obiettivi di performance del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance. Pertanto, l'attuazione del P.T.T.I. sarà oggetto di verifica anche in sede di verifica dell'attuazione del P.E.G. – Piano della performance dell'anno di riferimento.

## **Comune di Paese**

*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

*Allegato 4 al P.T.P.C. triennio 2015 – 2017 - **Pag. 4***

Si evidenzia che nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dall'A.N.AC..

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)	
13	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, D.Lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10 c. 1)	1	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	1	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	A	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (art. 8)	1	
					Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (art. 8)	1	
		Atti amministrativi generali	D	Art. 12, c. 2	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
		Statuti e leggi regionali	A	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	13	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
		Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del D.L. n. 69/2013)	Tempestivo	Tutti	
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Non applicabile all'Ente	
		Attività soggette a controllo	V	Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	18-22-23-24	
		Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	T	Art. 13, c. 1, lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (art. 8)	1
					Art. 14, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (art. 8)	1
					Art. 14, c. 1, lett. b)	Curricula	Tempestivo (art. 8)	1
Art. 14, c. 1, lett. c)					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8)	1	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8)	1	
Art. 14, c. 1, lett. d)					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8)	1	
Art. 14, c. 1, lett. e)					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8)	1	
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1	
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Organizzazione				Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (art. 8)	1
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8)	1
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali
		Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo		Non applicabile agli enti locali
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici  Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	A	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Tempestivo (art. 8)	13
				Art. 13, c. 1, lett. c)	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 (art. 8)	13
				Art. 13, c. 1, lett. b)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (art. 8)	13
				Art. 13, c. 1, lett. b)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (art. 8)	13
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (art. 8)	1	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	T	Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
			Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
			Art. 15, c. 1, lett. d)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
			Art. 15, c. 1, lett. c)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)			
				Art. 15, c. 2 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (art. 8)	TUTTI			
			A	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI			
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	T	Art. 15, c. 1, lett. a)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	13			
				Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	13			
				Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)	13			
				Art. 15, c. 1, lett. d)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)	13			
				Art. 15, c. 1, lett. c)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)	13			
				Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)	13			
					P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	13	
			Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	SSN - Bandi e avvisi	H	Art. 41, c. 2	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali
								Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali
					Art. 41, c. 3	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
						<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
						1) curriculum vitae	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali								
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali								
P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1)	Non applicabile agli enti locali				
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Non applicabile agli enti locali				
				Art. 15, c. 1, lett. a)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	13			

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)		
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	T	Art. 15, c. 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	13		
				Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	Tempestivo (art. 8)	13		
				Art. 15, c. 1, lett. d)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)	13		
				Art. 15, c. 1, lett. c)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)	13		
			P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)	13		
				Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)	13		
				Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	T	Art. 15, c. 5	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	13
					T	Art. 15, c. 5	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (art. 8)	13
					A	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	13
					N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	13
				Art. 41, c. 2	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse e soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali		

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	H	Art. 41, c. 3	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
				<b>Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:</b>	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
				1) curriculum vitae	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)	13	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	A	Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16 c. 1)	13	
	Costo personale tempo indeterminato	A	Art. 16, c. 2	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2)	13	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 17, c. 1	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1)	13	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Art. 17, c. 2	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2)	13	
Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3)	13	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 18 Art. 53, c. 4, D.Lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (art. 8)	13	
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (art. 8)	13	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	A	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (art. 8)	13	
	Costi contratti integrativi		Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	13	
OIV	OdV Organismo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 10, c. 8, lett. c)	Nominativi	Tempestivo (art. 8)	13	
			Art. 10, c. 8, lett. c)	Curricula	Tempestivo (art. 8)	13	
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (art. 8)	13	
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 19, c. 1	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (art. 8)	13	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Bandi di concorso		Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)		Art. 19, c. 2	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, de numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (art. 8)	13
		Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, cc. 1 e 2 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	13
					<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>	Tempestivo	13
					1) oggetto	Tempestivo	13
					2) eventuale spesa prevista	Tempestivo	13
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	13
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1
	Piano della Performance	Piano della Performance/PEG	A	Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (art. 8)	1
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b)	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (art. 8)	1
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	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	Non applicabile agli enti locali
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (art. 8)	13
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (art. 8)	13
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 20, c. 2	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (art. 8)	13
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (art. 8)	13	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (art. 8)	13	
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (art. 8)	13	
Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 1, lett. a)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					<b>Per ciascuno degli enti:</b>	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	10
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	10				

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)	
Enti controllati			P	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)	1	
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	1	
			A	Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	11	
	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 2	Art. 22, c. 1, lett. b)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6)	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					<b>Per ciascuna delle società:</b>	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)	10					
			Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	11		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 2	Art. 22, c. 1, lett. c)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1)	10
					<b>Per ciascuno degli enti:</b>	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)	10	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1)	10		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1)	10		
						Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	10			
		A	Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	11		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	10		

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	TUTTI		
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 35, c. 1, lett. a)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. b)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. c)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. c)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. e)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. f)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. g)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. h)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. i)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. l)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. m)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. n)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
				Art. 35, c. 1, lett. d)	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)	TUTTI TUTTI		
				Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b> 1) contenuto	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
						Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
							3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
							4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
					L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	TUTTI

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)	
			B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	TUTTI	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	A	Art. 35, c. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
		Convenzioni-quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (art. 8)	TUTTI	
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (art. 8)			TUTTI			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, c. 1 Art. 23, c. 3	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					<u>Per ciascuno dei provvedimenti:</u>	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 23, c. 1 Art. 23, c. 3	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
					<u>Per ciascuno dei provvedimenti:</u>	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI	
1) contenuto					Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI		
2) oggetto					Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1)	TUTTI		
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	A	Art. 25, c. 1, lett. a) Art. 25, c. 1, lett. b)	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	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
	Obblighi e adempimenti			Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (art. 8)	TUTTI		
	Avviso di preinformazione			Art. 37, c. 1 Artt. 63, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2006	TUTTI	
				Art. 37, c. 2	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2007	TUTTI	
	Avvisi, bandi ed inviti				Art. 37, c. 1 Artt. 66, 122, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2008	TUTTI
					Art. 37, c. 1 Artt. 66, 124, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2009	TUTTI
					Art. 37, c. 1 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2010	TUTTI
						Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2011	TUTTI
					Art. 37, c. 1 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2012	TUTTI
						Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2013	TUTTI

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)	
Bandi di gara e contratti		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	B	Art. 37, c. 1 Artt. 65, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2014	TUTTI	
		Avvisi sistema di qualificazione		Art. 37, c. 1 Artt. 66, 223, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Secondo le modalità D.Lgs. n. 163/2015	TUTTI	
		Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI	
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Tempestivo	TUTTI	
					Oggetto del bando	Tempestivo	TUTTI	
				Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	TUTTI	
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	TUTTI	
					Aggiudicatario	Tempestivo	TUTTI	
					Importo di aggiudicazione	Tempestivo	TUTTI	
					Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	TUTTI	
Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI						
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)					Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	TUTTI		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (art. 8)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
	Atti di concessione  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	B	Art. 26, c. 2	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille eur	Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23
		Art. 27, c. 1, lett. a)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. b)	2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. c)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. d)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. e)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. f)	6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 1, lett. f)	7) link al curriculum del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
		Art. 27, c. 2	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille eur			Annuale (art. 27, c. 2)	3-6-7-8-12-15-18-22-23	
Albo dei beneficiari		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	10		

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	B	Art. 29, c. 1 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8)	10
		Bilancio consuntivo		Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8)	10
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (art. 8)	10
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (art. 8)	15
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto			Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (art. 8)	10
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi organi di controllo e revisione	A	Art. 31	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (art. 8)	10
		Rilievi Corte dei conti			Tutti i rilievi ancorchè receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (art. 8)	10
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
	Class action	Class action	R	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI
				Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI
				Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	B	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10 c. 5)	TUTTI
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 32, c. 2, lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10 c. 5)	TUTTI
Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	I	Art. 41, c. 6	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (art. 8)	Non applicabile agli enti locali	
Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1)	10
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	A	Art. 36 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (art. 8)	14
		Documenti di programmazione		Art. 38, c. 1	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
		Linee guida per la valutazione		Art. 38, c. 1	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
		Relazioni annuali		Art. 38, c. 1	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Opere pubbliche		Altri documenti	A	Art. 38, c. 1	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
		Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Art. 38, c. 1	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
		Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)		Art. 38, c. 2	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
				Art. 38, c. 2	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	14
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 39, c. 1, lett. a)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1)	19
				Art. 39, c. 1, lett. b)	<b>Per ciascuno degli atti:</b>	Tempestivo (art. 39, c. 1)	19
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1)	19
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1)	19
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1)	19	
F	Art. 39, c. 2	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 8)	19			
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	G	Art. 40, c. 2	<b>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</b>	Tempestivo (art. 8)	23
		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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi element	Tempestivo (art. 8)	23
		Fattori inquinanti			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (art. 8)	23
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8)	23
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8)	23
		Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 8)	23
		Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (art. 8)	23
		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 (art. 8)	23
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	D	Art. 41, c. 4	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	Non applicabile agli enti locali
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4)	Non applicabile agli enti locali

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 42, c. 1, lett. a)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
				Art. 42, c. 1, lett. b)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
				Art. 42, c. 1, lett. c)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
				Art. 42, c. 1, lett. d)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (art. 8)	TUTTI
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	1
		Responsabile della prevenzione della corruzione		Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	1
		Responsabile della trasparenza		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	1
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	1
		Relazione del responsabile della corruzione		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	1
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	1
Altri contenuti - Accesso civico		Accesso civico	B	Art. 5, c. 1	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali	Tempestivo	1
				Art. 5, c. 4	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti	A	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	11
		Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	TUTTI
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	TUTTI
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, D.Lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	TUTTI
Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	B	Art. 4, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	In relazione alla singola tipologia di dati pubblicati discrezionalmente	TUTTI

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della pubblicazione(*)
--	--	-----------------------------------	--------	---------------------------	------------------------	---------------	--

(*) legenda	
AREA/SETTORE	SERVIZI/SETTORI
Area servizi generali e alla popolazione	1 - Segreteria e affari generali
	2 - Contratti
	3 - Servizi culturali
	4 - Servizi per i giovani
	5 - Servizi demografici ed elettorale
	6 - Servizi sociali
	7 - Servizi scolastici
	8 - Sport
	9 - Comunicazione
Area contabile e della gestione delle risorse	10 - Servizi finanziari
	11 - Servizio informatico comunale
	12 - Servizio Tributi
	13 - Personale
Area gestione del territorio	14 - Lavori Pubblici
	15 - Patrimonio
	16 - Protezione civile
	17 - Servizi tecnico-manutentivi
	18 - Edilizia
	19 - Urbanistica
	20 - Servizio informativo territoriale
22 - Attività produttive	
23 - Ambiente	
Settore Polizia locale	24