PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

data 19 gennaio 2017 N. 6 del registro generale

Oggetto: Proposta per il Consiglio Provinciale del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017/2019.

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Alfonso De Stefano

VISTA la proposta di decreto n. 1 del registro del Settore proponente redatta all'interno;
PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;
VISTO l'articolo 5, comma 11, del decreto legge 30 dicembre 2016, n.244;
VISTA il Decreto legislativo n. 267/2000;
VISTA la Legge n. 56/2014;
VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;
VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

DECRETA

1) di approvare la proposta di decreto n. 1 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
3) di approvare l'allegato PTPCT, parte integrante del presente provvedimento, composto da n. 22 pagine e allegati;
4) di incaricare il Segretario Generale e il Direttore Generale, ciascuno per le rispettive competenze, dell'esecuzione del presente decreto.

PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Data 17 gennaio 2017 N. 1 registro Settore

SETTORE PROPONENTE **Segreteria Generale**

OGGETTO: Proposta per il Consiglio Provinciale del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017/2019.

RELAZIONE TECNICA:

Premesso che:

- il legislatore nazionale con la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, in aderenza alle disposizioni internazionali, ha predisposto un sistema di controlli in funzione preventiva finalizzato da un lato a costituire deterrente dei fenomeni corruttivi e dall'altro a sanzionare eventuali condotte illecite;
- con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva e pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA);
- il nuovo Piano è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e, come testualmente precisato dall'ANAC, si tratta di un modello che deve contemperare *"l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati*";
- nell'ottica della semplificazione, il nuovo PNA, ha statuito di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI);
- inoltre, la nuova disciplina si prefigge gli obiettivi di rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) all'organo di indirizzo.

Considerato che

- la specifica indicazione delle misure compete alle singole amministrazioni attraverso l'adozione dei Piani triennali che, in virtù dell'unificazione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, acquisisce il titolo di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito PTPCT;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto la presente proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, triennio 2017/2019, in linea con gli obiettivi del nuovo PNA 2016 e prevedendo un maggiore e più incisivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione che sono chiamati a raccordare le misure anticorruzione con quelle di misurazione della performance;
- la mappatura allegata alla presente proposta del PTPCT 2017-2019, costituente All. 1, è stata è stata predisposta sulla base della mappatura precedente elaborata ed allegata al PTPC 2016/2018, stralciando le funzioni trasferite ad altri Enti in forza della Legge n. 56/2014 e dalla legge regionale n. 14/2015 e sostituendo la denominazione delle strutture organizzative responsabili dei processi/procedimenti a seguito della nuovo riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale che ha interessato l'Ente, approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 66 del 13 luglio 2016, successivamente modificato con deliberazione n. 110 del 15 settembre 2016, nonché dei successivi provvedimenti attuativi;
- alla luce di quanto sopra, risultano mappati tutti i processi organizzativi attualmente gestiti dalla Provincia con identificazione delle fasi e degli uffici Responsabili, così come delineati dal Decreto del Direttore Generale n. 45 del 23 dicembre 2016.

Ritenuto opportuno, per motivi di semplificazione e di celerità dell'azione amministrativa, per l'approvazione della presente proposta di PTPCT, seguire lo stesso iter procedimentale adottato per gli atti di programmazione e pianificazione, quali ad esempio il bilancio, e, quindi, il Presidente della Provincia di Salerno sottoporrà direttamente all'esame e all'approvazione del Consiglio provinciale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Salerno 2017-2019.

Dato atto che

- l'adozione del PTPCT, e relativi aggiornamenti, costituisce adempimento obbligatorio ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 6 Novembre 2012 n. 190;
- la presente proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente ;
- con la sottoscrizione della proposta si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n° 267/2000;
- per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione all'Albo Pretorio e nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente;
- il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio corruzione dal vigente PTPC;
- sono stati rispettati i termini previsti dalla Legge per la conclusione del relativo procedimento.

Visti:

- la legge 6 Novembre 2012 n. 190;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39;
- il decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza, dei Codici di Comportamento del 9 settembre 2014;
- la determinazione dell'ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 (Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- la determinazione dell'ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al PNA);
- la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione 2016;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

"***Si propone, pertanto, l'adozione dell'atto nella formulazione che segue".***

Salerno, lì 17 gennaio 2017

Il Segretario Generale
Alfonso De Stefano
Firmato digitalmente

PROPOSTA

IL PRESIDENTE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del dirigente;

Dato atto che l'adozione del PTPC, e relativi aggiornamenti, costituisce adempimento obbligatorio ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 6 Novembre 2012 n° 190;

Visti:
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ";
- la legge 56/2014;
- lo Statuto della Provincia di Salerno;
- il Regolamento sul funzionamento del Consiglio provinciale;

DECRETA

1. di approvare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT) - 2017-2019;

2. di pubblicare il presente decreto e relativi allegati, prima dell'adozione da parte del Consiglio provinciale, sul sito istituzionale dell'ente, al fine di renderne partecipi gli stakeholder, i cittadini e la società civile;

3. di dare atto, come attestato nella relazione tecnica, che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal vigente PTPC

4. di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'ente e nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente;

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

☑ **Favorevole**

☐ **Contrario**

☐ **Non dovuto**

IL DIRIGENTE
Alfonso De Stefano
Firmato digitalmente

Salerno, lì 17 gennaio 2017

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

☐ **Favorevole**

☐ **Contrario**

☑ **Non dovuto**

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Marina Fronda
Firmato digitalmente

Salerno, lì 18 gennaio 2017

Parere di conformita'

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

☑ **Favorevole**

☐ **Contrario**

☐ **Non dovuto**

IL SEGRETARIO GENERALE
(Alfonso De Stefano)
Firmato digitalmente

Salerno, lì 17 gennaio 2017

Copia conforme al documento informatico custodito presso la Segreteria generale, Servizio "Supporto e Assistenza agli Organi dell'Ente", ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. n. 82/2005.

Segue decreto del Presidente della Provinciale del 19 gennaio 2017, n. 6

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(GIUSEPPE CANFORA)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(Alfonso De Stefano)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co.8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nel sito "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Alfonso De Stefano)
Firmato digitalmente

PROVINCIA DI SALERNO

Piano triennale di prevenzione della corruzione
e
della trasparenza della Provincia di Salerno
Triennio 2017-2019

a cura del:
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
dott. Alfonso De Stefano – Segretario Generale

del servizio Staff Segreteria Generale - supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione - Contratti

del servizio U.R.P.

Indice

Premessa

1. Struttura e obiettivi del PNA 2016
2. Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT

Parte prima
Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)
4. L'Organismo Indipendente di valutazione OIV
5. Dirigenti
6. I Referenti
7. I Dipendenti

Parte seconda
Mappatura

8. Mappatura dei processi/procedimenti e valutazione del rischio di corruzione. Analisi del contesto. Coinvolgimento degli stakeholder.

Parte terza
Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

9. Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale
9.1 Misure generali
a) Codice di comportamento
b) Rotazione dei Dirigenti
c) Rotazione del personale
d) Piano di Formazione sui temi dell'etica e della legalità
e) Trasparenza (rinvio alla parte quarta Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione)
f) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
g) Revisione dei processi di privatizzazione e di esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
h)Astensione in caso di conflitto di interesse
i) Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
j) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
k) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
l) Tutela del whistleblower ovvero del dipendente pubblico che segnala illeciti
m) Patti di integrità negli affidamenti
n) Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
9.2. Misure specifiche
a) Adeguamento dei regolamenti di organizzazione
b) Adempimenti in materia di esecuzione di lavori sotto soglia, di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, di procedure di cottimo fiduciario, di lavori di urgenza e somma urgenza
c) Utilizzo di sistemi automatizzati per l'individuazione del contraente nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture
d) Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentale
e) Adempimenti in materia di deliberazioni consiliari di riconoscimento di debiti fuori bilancio

f) Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione
g) Eliminazione del protocollo interno
h) Attività di controllo sugli atti classificati "Ad alto rischio"
10. Controllo, monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Parte quarta
Attuazione degli obblghi di pubbicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016

11. Sezione"Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 1
Scheda di mappatura dei processi e relativa valutazione del rischio di corruzione

Premessa

Come è noto il legislatore nazionale con la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", in aderenza alle disposizioni internazionali, ha predisposto un sistema di controlli in funzione preventiva finalizzato da un lato a costituire deterrente dei fenomeni corruttivi e dall'altro a sanzionare eventuali condotte illecite.

Con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva e pubblicato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA)**.

Tale atto è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014 che ha assegnato all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il nuovo Piano, pertanto, in linea con le recenti e rilevanti modifiche legislative[1] è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Come testualmente precisato dall'ANAC, si tratta di un modello che deve contemperare "*l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati*".

1. Struttura e obiettivi del PNA 2016

Il PNA 2016 è suddiviso in :

- una parte generale volta ad affrontare temi che interessano tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruzione;
- una parte speciale dedicata ad approfondimenti specifici.

La nuova disciplina si prefigge gli obiettivi di rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) all'organo di indirizzo. E' sancito, inoltre, un maggiore e più incisivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione che sono chiamati a raccordare le misure anticorruzione con quelle di misurazione della performance. Inoltre il PNA, nell'ottica della semplificazione, ha statuito di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI).

Con riferimento, infine, alle misure di prevenzione, il Piano indica misure di prevenzione di carattere oggettivo che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e misure di prevenzione a carattere soggettivo che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo,

[1] Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*".
Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.
La specifica indicazione delle misure compete alle singole amministrazioni attraverso l'adozione dei Piani triennali che, in virtù dell'unificazione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, acquisisce il titolo di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito PTPCT.

2. Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT

Come sancito dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.
Quanto al procedimento di approvazione dei piani triennali, l'attuale Piano Nazionale Anticorruzione 2016[2] ritiene che nelle Province, attesa l'assenza di Giunta, l'adozione del Piano debba, di norma, prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT e la successiva adozione da parte del Presidente.
Per motivi di semplificazione e di celerità dell'azione amministrativa si ritiene di seguire lo stesso iter procedimentale adottato per gli atti di programmazione e pianificazione, quali ad esempio il bilancio. Pertanto, il Presidente della Provincia di Salerno sottoporrà direttamente all'esame e all'approvazione del Consiglio provinciale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Salerno 2017-2019.

[2]Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016, Parte Generale 5.1

Parte prima

Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

Il R.P.C.T. è stato individuato, con decreto n. 9 del 6 febbraio 2015 del Presidente della Provincia di Salerno, nel Segretario Generale dell'Ente.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- **a)** elabora la proposta di Piano triennale ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione che dovrà avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno, disponendone la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Corruzione";
- **b)** verifica, vigila e monitora l'efficace attuazione del piano e la sua rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente e ne propone la modifica ogni qualvolta viene modificato il P.N.A. ovvero intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- **c)** verifica, d'intesa con il Direttore Generale e con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi i reati di corruzione e altri casi di illegalità;
- **d)** cura i programmi di formazione dei dipendenti dell'Ente, in particolare di quelli destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione eall'illegalità;
- **e)** elabora la Relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione ed assicura la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito dalla norma;
- **f)** vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;
- **g)** propone al Direttore Generale o, in mancanza, al soggetto che ha la competenza in materia di provvedimenti di mobilità d'ufficio e al Dirigente interessato, la rotazione dei dipendenti nei confronti dei quali siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva di cui sia stato portato a conoscenza;
- **h)** sottopone a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sul sistema dei controlli, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14/02/2013, gli atti prodotti dall'Ente;
- **i)** ha l'obbligo, entro il 30 aprile, di verificare il rispetto della normativa in merito al contenimento della spesa degli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- **j)** svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza, vigilando in merito al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 97/2016.

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'art.100 del TUEL, è assoggettata ad un procedimento rinforzato che prevede il parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 82, Legge n. 190/2012).

Al fine di garantire che il R.P.C.T. possa svolgere il proprio ruolo è stabilito che lo stesso si avvalga di una struttura con funzioni di supporto, composta da personale al quale possono essere attribuite responsabilità procedimentali. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C.T., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

4. L'Organismo Indipendente di Valutazione OIV

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione rivestono un ruolo centrale nel nuovo scenario delineato dal PNA nel sistema di gestione della performance e della trasparenza svolgendo i compiti assegnati dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché dal D.Lgs. n. 97/2016.
Il nuovo comma 8-bis dell'articolo 1 della L. n. 190/2012 pone in capo all'OIV due tipi di verifiche. La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (ed in particolare del DUP) e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sull'attività svolta - relazione da consegnare entro il 15 dicembre da parte del RPCT - in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Per le verifiche conseguenti l'OIV può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo, infine, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posti in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito dell'OIV concernete l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

5. I Dirigenti

Tutti i Dirigenti delle strutture organizzative individueranno, d'intesa con il Direttore Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi, come previsto dal presente Piano.
Ai Dirigenti, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dalle norme di cui al d.lgs. n. 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

- **a)** dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione e all'adempimento degli obblighi prescritti in materia di trasparenza previste dal presente piano nonché verificare costantemente che, all'interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione;
- **b)** verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero risulti necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
- **c)** verificare, d'intesa con il Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dei dipendenti da essi ritenuti più esposti ai rischi di corruzione ed assicurare la

formazione del personale in dotazione nonché coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;

d) relazionarsi costantemente con il R.P.C.T. su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione;

e) adempiere agli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016;

f) osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nei documenti programmatici dell'Amministrazione tra i quali il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione nonché il Piano delle Performance, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali, da monitorarsi secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate;

g) osservare l'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione;

h) presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di maggio di ogni anno, un Piano di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nelle schede di mappatura del rischio e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012. Il predetto Piano di Dettaglio deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenze del Settore, indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti del settore nelle materie/attività a rischio di corruzione, le materie in cui si ritiene di effettuare formazione, sia applicata che amministrativa;

i) provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate avendo cura di provvedere alla pubblicazione semestrale dei suddetti risultati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Agli stessi è fatto, altresì, obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al R.P.C.T. relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra mancata osservanza dei contenuti del Piano;

j) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelare i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti, intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt.16 e 55 bis del D.lgs. n.165/2001.

I ritardi, le omissioni e le violazioni da parte dei dirigenti nell'adempimento degli obblighi prescritti dal presente Piano verranno sanzionati dal Direttore Generale secondo le procedure vigenti e dallo stesso comunicati all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) al fine della valutazione complessiva della performance.

6. I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C.T. si avvale di almeno un Referente per ciascun Settore dell'Ente.

Ogni Dirigente individua il referente tra i dipendenti con qualifica di funzionario (D1 o D3).
Il dipendente individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Il Referente svolge le seguenti attività:

- **a)** coadiuva il R.P.C.T. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;
- **b)** vigila sul rispetto dei tempi procedimentali e segnala tempestivamente al Dirigente e al R.P.C.T. le cause del ritardo del procedimento;
- **c)** supporta il proprio Dirigente nella predisposizione, nel coordinamento e nell'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;
- **d)** redige le check-list dei provvedimenti classificati al alto rischio corruzione;
- **e)** coadiuva il dirigente negli adempimenti relativi alla trasparenza.

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con il suo staff in tutte le attività connesse all'attuazione delle misure di cui al presente Piano.
I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Dirigenti di riferimento, avranno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPCT, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. I Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Dirigenti, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.
La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.
Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Parte seconda

Mappatura

8. Mappatura dei processi/procedimenti e valutazione del rischio di corruzione. Analisi del contesto. Coinvolgimento degli stakeholder.

Già in sede di aggiornamento del PTPC 2016-2018, approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 3 del 28/01/2016, la Provincia di Salerno, ha effettuato una mappatura completa di tutti i processi organizzativi gestiti dai diversi settori dell'Ente ai fini dell'individuazione delle aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e della consequenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'ente.
Il calcolo del rischio è stato effettuato secondo le modalità previste all'allegato 5 della Legge 190/2012, come per gli anni decorsi.
Per l'analisi del contesto esterno, come già ampiamente rappresentato nel PTPC 2016-2018, si è tenuto conto:

- della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013) – Atti Parlamentari - XVII Legislatura - presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati in data 25 febbraio 2015;
- di alcuni eventi negativi, risalenti agli anni 2009, 2010 e 2011, che hanno portato all'apertura di procedimenti giudiziari a carico di diversi dipendenti di questa Provincia con particolare riferimento all'area dei contratti pubblici;
- dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

Fermo restando la gradazione del rischio correlata all'elencazione dei processi/procedimenti già mappati, la mappatura allegata al PTPCT 2017-2019, costituente All. 1, è stata predisposta stralciando le funzioni trasferite ad altri Enti in forza della Legge n. 56/2014 e dalla legge regionale n. 14/2015 e sostituendo la denominazione delle strutture organizzative responsabili dei processi/procedimenti a seguito della nuovo riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale che ha interessato l'Ente, approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 66 del 13 luglio 2016, successivamente modificato con deliberazione n. 110 del 15 settembre 2016, nonché dei successivi provvedimenti attuativi, di cui si è tenuto conto nell'analisi del contesto interno.
Nella elaborazione delle misure sia generali che specifiche assumono rilevanza i ruoli e le responsabilità dirigenziali come prefigurate nei suddetti provvedimenti.
Il RPCT nell'espletamento dell'attività di controllo terrà conto di quanto disciplinato dal Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio provincia n. 4 del 14 febbraio 2013.
Risultano pertanto mappati tutti i processi organizzativi attualmente gestiti dalla Provincia con identificazione delle fasi e degli uffici Responsabili, così come delineati dal Decreto del Direttore Generale n. 45 del 23 dicembre 2016.
Compete ad ogni Dirigente segnalare, qualora si verifichino ipotesi di mutamenti organizzativi o funzionali, la necessità di adeguare le schede relative alla mappatura del rischio.
Per quanto riguarda il coinvolgimento degli stakeholder sono previste nel piano, così come anche delineato nello statuto della Provincia, momenti di forte partecipazione alla attività di programmazione, nonché di audizione da parte del Consiglio provinciale.
L'adempimento degli obblighi di trasparenza considererà inoltre l'accesso diffuso generalizzato ai dati ed agli atti, come previsto dal D. Lgs. 33/2016, come novellato dal D. Lgs. 97/2016.

Parte terza

Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

9. Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale

Come già accennato in premessa, il d.lgs. n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013 e la l. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.
In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.
Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce, quindi, parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Dirigenti competenti nell'ambito del PEG/PDO.
A tale proposito lo stesso DUP nella sezione strategica e in quella operativa deve riportare gli obiettivi relativi alle misure anticorruzione da assegnare ai dirigenti.
La Direzione Generale provvede, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi corrispondenti alle attività per l'attuazione del PTPCT, in riferimento alle specifiche misure di prevenzione del rischio.
Le misure generali e specifiche, che vengono individuate nel presente Piano, sono di seguito specificate con l'indicazione, nei relativi prospetti, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell'attuazione delle stesse:

9.1 Misure Generali

a) Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, la Provincia di Salerno ha adottato, con deliberazione di Giunta provinciale n. 9 del 27 gennaio 2014, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica quello dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.
L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.
Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Monitoraggio e aggiornamento del Codice di comportamento	Misura in atto	Settore Personale Direzione Generale

b) Rotazione dei Dirigenti

Per i Dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione si precisa che, come stabilito dal regolamento degli Uffici e Servizi dell'Ente vigente, gli incarichi conferiti con decreto del Presidente hanno durata minima triennale. Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.
Qualora ritenga di non poter procedere alla rotazione di un Dirigente, il Presidente della Provincia deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.
La disciplina specifica dei criteri e delle modalità di rotazione dei Dirigenti è contenuta nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sulla base dei principi delineati in precedenza.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Rotazione dei dirigenti	Misura in atto	Direzione Generale

c) Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
A tal fine ogni Dirigente interessato alla rotazione del personale comunica al Direttore Generale e al R.P.C.T., **entro il 30 novembre di ogni anno**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio.
La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
Qualora il Dirigente ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.
Il R.P.C.T., qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il Dirigente ha dichiarato, motivandola, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.
Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal Dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e, comunque, in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C.T. deve procedere ad un controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici che sia tempestivo e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento

provinciale sui controlli interni.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Rotazione del personale coinvolto nei processi ad alto rischio	Misura in atto (Vedi note Prot.INT. n. 201600022478 del 28.12.2016 della Direzione Generale e prot. PSA n. 201700002665 del 4.1.2017 della Segreteria Generale) 30 giugno 2017	Tutti i Settori che gestiscono i processi/procedimenti ad alto rischio

d) Piano di Formazione sui temi dell'etica e della legalità

La Legge n. 190/2012, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Una formazione adeguata favorisce, infatti, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione. La Formazione Anticorruzione, quale misura di prevenzione del fenomeno corruttivo, va svolta obbligatoriamente e in modo continuo.
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
A tal fine i Dirigenti segnalano al R.P.C.T. il personale da inserire nel programma di formazione ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Redazione del Piano di Formazione e presentazione al Presidente per l'approvazione	All'esito della definizone del Funzionigramma e Organigramma dell'ente	Direzione Generale RPCT Tutti i Dirigenti
Attuazione del piano di formazione	2017 2018 2019	Direzione Generale RPCT

e) Trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisce più allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ma ne diventa parte integrante.

Il predetto decreto ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini. Tra le innovazioni di maggior rilievo si segnala l'accessibilità totale *on line* delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia di Salerno, soprattutto a seguito del nuovo istituto dell'accesso civico cosiddetto "FOIA" introdotto dal D.Lgs. 97/2016, costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici, in quanto consente a chiunque di effettuare segnalazioni utili al fine di eliminare eventuali conflitti di interesse.

Per l'elencazione degli obblighi di pubblicazione e della tempistica della pubblicazione degli atti, da assicurare sul portale Amministrazione Trasparente, si rimanda alla parte quarta del presente piano, redatta sulla base della Delibera n. 1310 dell'ANAC approvata nell'adunanza del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e con l'indicazione espressa dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza si richiama il contenuto del Regolamento dell'ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici
Aggiornamento delle sezioni del portale Amministrazione Trasparaente alle innovazioni legislative introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di obblighi di pubblicità	Misura in atto	RPCT URP
Nomina del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	Misura in atto	Nomina del dirigente dott. Ciro Castaldo con decreto del Presidente della Provincia n. 130 del 16.12.2016.

Presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Provinciale	RPCT
Promozione e pubblicizzazione della Giornata della trasparenza	Entro il 31 dicembre 2017	RPCT URP
Proposta di adozione di un regolamento interno sulle distinte tipologie di accesso (documentale ex lege 241/90, civico "semplice" e civico "generalizzato" ex artt. 5 e succ. del D.lgs. n. 33/2013	Entro il 30 settembre 2017	RPCT Direzione Generale URP

f) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il nuovo PNA impone alle pubbliche amministrazioni la previsione di un sistema di controlli sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.
A tal fine il RPCT vigila sul rispetto della suddetta normativa.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici
Adozione di direttiva specifica per la verifica dell'insussitenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi	Entro il 30 giugno 2017	Direzione Generale RPCT

g) Revisione dei processi di privatizzazione e di esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Il nuovo PNA indica alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni in enti di diritto privato una serie di misure di prevenzione della corruzione coerente con il processo di revisioni delle partecipazioni mirato a garantire maggiore imparzialità e trasparenza con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici
Piano di razionalizzazione delle società e degli enti di diritto privato partecipate dall'ente	Misura in atto	Direttore Generale Settore Presidenza Settore Finanziario - Economico
Monitoraggio sull'attuazione da parte dei soggetti partecipati degli adempimenti previsti dalla legge	Misura in atto	Settore Presidenza

h) Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 dispone che i*l 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*.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di "*monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione*".

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (articolo 7) e quello interno all'ente (art. 6).

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Attestazione all'interno dei provvedimenti sopra indicati dell'insussistenza di cause di astensione	Misura in atto	Tutti i Dirigenti e/o responsabili del procedimento

i) Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi

La disciplina relativa all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, da parte dei dipendenti pubblici, trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse secondo

quanto disposto dall'art.53 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012.
Le modifiche intervenute richiedono una revisione del Regolamento in vigore nell'Ente costituente allegato R. al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

***Misure organizzative*:**

	Tempi	Uffici Responsabil
Adeguamento del Regolamento	Entro il 30 giugno 2017	Settore Personale

j) Attività successiva alla cessazione del servizio

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53, comma 16 ter, del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Verifica adempimento al momento della sottoscrizione del contratto	Misura in atto	Tutti i Dirigenti

k) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro laP.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelleamministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 dalla legge n. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
La norma, in particolare, prevede:
1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Verifica requisiti all'atto della nomina	Misura in atto	Direttore Generale Tutti i Dirigenti

l) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito
Le principali caratteristiche della fattispecie sono:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala abusi;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, a tutela del soggetto incolpato.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Direttiva n. 8/2015 in materia di whistleblowing contenente indicazioni operative	Misura in atto	RPCT
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	2017 2018 2019	Settore Servizi ai Comuni

m) Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le stazioni appaltanti devono prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

***Misure organizzative*:**

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	Entro 30 gg. dal ricevimento dei protocolli	Settore Servizi ai Comuni Tutti i settori

n) Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

***Misure organizzative*:**

	Tempi	Uffici Responsabili
Raccolta dati presso l'URP di segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e	Misura in atto	URP

9.2 Misure Specifiche

a) Adeguamento dei Regolamenti di organizzazione

Tutti i Regolamenti di organizzazione hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.
A tal fine è stata già espletata con l'URP l'attività di ricognizione di tutti i regolamenti dell'ente da sottoporre a revisione.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento alle normative vigenti	2017 2018 2019	Tutti i Settori

b) Adempimenti in materia di esecuzione di lavori sotto soglia, di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, di procedure di cottimo fiduciario, di lavori di urgenza e somma urgenza.

Con decreto del Presidente della Provincia di Salerno n. 107 del 26 agosto 2015 è stata approvata la direttiva per l'esecuzione di lavori nonché per l'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, per le procedure di cottimo fiduciario e per gli adempimenti in materia di lavori di urgenza e sommaurgenza.
Tutti i Dirigenti che adottano atti e provvedimenti nelle materie sopra indicate hanno l'obbligo di adeguare ogni relativo adempimento alle prescrizioni contenute nel sopra richiamato decreto.
In sede di controllo successivo, la riscontrata difformità degli atti dalla prescrizioni di cui al sopra citato decreto, oltre a determinare l'esito negativo del controllo, costituirà "grave irregolarità nella gestione" con consequenziale comunicazione al Presidente, al Direttore Generale, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento del decreto del Presidente n. 107/2015 alla normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016	Entro il 30 settembre 2017	Settore Servizi ai Comuni

c) Utilizzo di sistemi automatizzati (Albo Telematico Lavori, Albo Telematico Operatori Economici, Convenzioni CONSIP, MEPA, etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Obbligo di utilizzazione degli albi telematici per l'individuazione del contraente	Misura in atto	Tutti i Settori
Con riferimento alla funzione di Stazione Unica Appaltante predisposizione di protocolli e convenzioni con gli enti aderenti per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati	Misura in atto	Settore Servizi ai Comuni

d) Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentale

Con nota prot. n. 201500022372 del 09.07.2015 sono state trasmesse a tutti i Dirigenti le check list, disposte per categorie di atti e distinte per materia, contenenti i riferimenti normativi e gli adempimenti propedeutici da porre in essere preliminarmente alla formazione dei vari tipi di provvedimenti dirigenziali.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento e aggiornamento di tutte le check-list alle modificazioni e normative intervenute	Entro 30 gg. dalle modificazioni normative intervenute	Dirigenti e Referenti dei Settori Segreteria Generale
Sperimentazione di un sistema informatizzato che, attraverso l'inserimento delle check-list nella piattaforma informatica I-doc, consenta la formazione del provvedimento solo a seguito della verifica del rispetto degli indicatori riportati	2017 2018 2019	Settore Servizi ai Comuni

e) Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Il presente Piano anticorruzione ha previsto, tra le aree di rischio, quella afferente agli "adempimenti finanziari e contabili e alla gestione dei debiti fuori bilancio".

Con particolare riferimento ai debiti fuori bilancio è stato riscontrato il ricorso quasi sistematico, da parte dei diversi settori di questo Ente, alle procedure di riconoscimento di cui all'art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di *"maladministration"* e di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio meritevole di adeguate azioni di trattamento.

A tal fine è stata già avviata dall'Ente una rigorosa attività di controllo su tutte le deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio mirata all'individuazione di elementi di criticità e/o di anomalie gestionali onde consentire ai competenti Uffici l'accertamento di eventuali responsabilità di carattere amministrativo-contabile dei Dirigenti/Funzionari che hanno curato i procedimenti dai quali è scaturita la formazione dei debiti.

Ai fini del presente Piano tale attività di controllo successivo deve tramutarsi in una attività di controllo preventivo attraverso l'utilizzazione di schede di analisi del debito oggetto di riconoscimento, particolarmente dettagliate, che ogni Dirigente responsabile deve necessariamente compilare ed allegare alla proposta di deliberazione.

Ciò consente una preventiva valutazione dei comportamenti gestionali tenuti dai Dirigenti sia nella fase di formazione del debito che in quella successiva, altrettanto importante, dell'istruttoria della deliberazione di riconoscimento.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Controllo sistematico su tutte le deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Misura in atto	Segreteria Generale

f) Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione e trasparenza

Tra le misure finalizzate alla riduzione e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile responsabilizzare maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verifichino e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto delle misure previste dal presente Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Riunioni periodiche con cadenza trimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano	Cadenza trimestrale	Tutti i Referenti RPCT

g) Eliminazione del protocollo interno

In aderenza a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, dalle regole tecniche per il protocollo informatico e la gestione documentale di cui al DPCM 3 dicembre 2013 nonché da ultimo con il decreto legislativo n. 26 agosto 2016, n. 179 si ritiene necessario, al fine di adeguare la gestione del protocollo informatico alle innovazioni normative all'uopo intervenute e di garantire maggiore trasparenza nelle attività di gestione dei flussi documentali, di eliminare il protocollo interno dal sistema i-doc per la registrazione degli atti in uscita ed utilizzare, a tal fine, unicamente il registro di protocollo generale.
Si specifica che il dirigente del Settore Viabilità e Trasporti (ex Viabilità e Infrastrutture) con nota prot. PSA201500299577 del 16.12.2015 ha disabilitato i propri dipenenti all'utilizzo del protocollo interno.

Misure organizzative:

	Tempi	Uffici Responsabili
Emanazione di direttive specifiche	Entro il 30 giugno 2017	Settore Servizi ai Comuni Direzione Generale

h) Attività di controllo sugli atti "Ad alto rischio"

Con riferimento agli atti classificati "Ad alto rischio" viene introdotta una specifica misura di prevenzione del rischio.
L'attuale sistema dei controlli interni sugli atti, vigente in Provincia di Salerno, è incentrato sulla tipologia del controllo successivo, posto in essere in attuazione degli artt. 147 e ss. del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e del Regolamento provinciale recante la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14.02.2013.
Il controllo successivo, come noto, interviene, però, su un atto ormai esecutivo, dopo che si è conclusa anche la fase dell'integrazione della efficacia.

In quanto tale, non risponde pienamente alle finalità di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. né al vigente PTPCT della Provincia di Salerno che si pongono, come obiettivo primario, quello di prevenire fenomeni corruttivi intesi nella più ampia accezione di "*maladministration*".
Con l'aggiornamento del PTPCT 2017-2019 il controllo preventivo sugli atti diviene misura specifica ed obbligatoria di prevenzione del rischio.
Con riferimento ad ogni atto classificato "Ad alto rischio" dal vigente PTPCT i Dirigenti, a chiusura della attività istruttoria e, prima dell'emanazione del provvedimento, avranno cura di acquisire da ciascun referente anticorruzione e trasparenza o da altro dipendente all'uopo incaricato, la compilazione e sottoscrizione di apposita check–list (si veda scheda allegata alla Direttiva anticorruzione n. 3/2016 del Segretario Generale), da cui si possa verificare preventivamente il rispetto delle procedure e delle relative normative di riferimento.
La suddetta scheda unitamente al provvedimento classificato ad alto rischio va allegata nel sistema idoc. Il Dirigente del Settore Servizi ai Comuni dovrà emanare apposite istruzioni per il corretto adempimento di tale misura.

Misure organizzative:

	Tempi	**Uffici**
Obbligo da parte dei dirigenti di allegare, per tutti i provvedimenti ad alto rischio, la check-list e di inserirla nel sistema idoc.	Realizzazione immediata	Settore Servizi ai Comuni Tutti i dirigenti

10. Controllo e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT avviene attraverso un monitoraggio continuo espletato dai Dirigenti all'interno delle proprie strutture nonché attraverso il controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo il vigente sistema dei controlli interni di cui al regolamento approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 4 del 20 febbraio 2014.
Entro il 15 novembre di ogni anno ciascun Dirigente relazionerà sull'avvenuta attuazione o sulle attività in corso secondo le previsioni del Piano fornendo un rendiconto dei risultati realizzati e proponendo eventuali misure integrative.
Il RPCT vigila costantemente la corretta osservanza delle misure indicate dal Piano da parte dei soggetti coinvolti e comunica gli esiti delle attività di verifica al Presidente della Provincia, al Direttore Generale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Collegio dei Revisori per l'adozione degli atti consequenziali di rispettiva competenza.

Parte quarta

Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016

11. Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Si specifica che, fermo restando la responsabilità in capo a ciascun dirigente dell'adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, il servizio URP e comunicazione istituzionale garantisce attività di coordinamento e supporto alle pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente". In caso di riscontrate anomalie o ritardi nella pubblicazione, il servizio URP e comunicazione istituzionale ne da tempestiva informazione al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che provvederà all'eventuale adozione di misure, anche di carattere sanzionatorio, di sua competenza.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri con	Annuale - entro il 31 gennaio	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Presidenza Dire ore Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Presidenza Dire ore Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Presidenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di	Tempestivo	Dirigente Se ore Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici o	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla for	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB	Annuale	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla for	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB	Annuale	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla for	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza de	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titola	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi ai Comuni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della rag	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB	Annuale	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dire ore Generale Dirigente competente alla nomina
				Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare i	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB	Annuale	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dire ore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione	Nessuno	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza de	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titola	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qu	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale Dirigente Se ore Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la C	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Se ore Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dire ore Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O.I.V.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubb	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Presidenza Se ore Economico-Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
Attività e		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato p	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediant	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acqu	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Servizi ai Comuni
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adott	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di s	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segretario Generale
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (ar	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle proced	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori,	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubb	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e 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 eserciz	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Patrimonio ed Edilizia Scolas ca
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Patrimonio ed Edilizia Scolas ca
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dire ore Generale RPCT???

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dire ore Generale
				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	Dire ore Generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dire ore Generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corret	Tempestivo	Dire ore Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dire ore Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dire ore Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tu i Dirigen dei Se ori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dire ore Generale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli iden	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Se ore Economico-Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documen	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticame	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			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 fatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
			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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Se ore Ambiente e Urbanis ca
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Viabilità e Traspor
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della	Annuale	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			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	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica ist	Tempestivo	RPCT URP Dirigente Se ore Presidenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT URP Dirigente Se ore Presidenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT URP Dirigente Se ore Presidenza
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dat	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Se ore Servizi ai Comuni

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tu i Dirigen dei Se ori
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	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	Tempestivo	Tu i Dirigen dei Se ori

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

ALLEGATO 1

MAPPATURA DEI PROCESSI E RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	MACROPROCESSO	SETTORI/SERVIZI CHE GESTISCONO I PROCESSI	PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	**reclutamento**	**Personale**	programmazione del fabbisogno del personale/revisione profili professionali	**medio**	**1)** Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari; **2)** Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; **3)** Previsione 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; **4)** Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; **5)** Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato a favorire candidati particolari
			procedure concorsuali e di mobilità esterna	**alto**	
			Riassetto organizzativo: mobilità ai sensi della legge 56/2014	**alto**	
	progressioni di carriera	**Personale**	progressioni di carriere		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	conferimento di incarichi di collaborazione	**Personale + tutti i settori dell'Ente**	incarichi di collaborazione	**alto**	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	gestione istituti giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata	**Personale**	congedi maternità, legge 104, distacchi sindacali, etc.	**basso**	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità
			procedure on line	**basso**	
		Personale + tutti i settori dell'Ente	autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extraistituzionale	**medio alto**	
		Personale	procedimenti disciplinari	**basso**	

	programmazione (analisi e definizione dei fabbisogni; redazione di piani e programmi)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	Elaborazione Piani e Programmi (lavori, servizi e forniture)	**medio**	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari
	progettazione della gara (nomina responsabile procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione (compresi gli affidamenti diretti) predisposizione di atti e documenti di gara compreso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	definizione dell'oggetto dell'affidamento	**alto**	**1)** Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; **2)** Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; **3)** Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; **4)** Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; **5)** Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; **6)** Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice); **7)** Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
			individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**alto**	
			requisiti di qualificazione	**alto**	
			redazione del cronoprogramma	**alto**	
			redazione perizie lavori, servizi e forniture	**medio**	
			affidamenti diretti	**alto**	
		processi trasversali a tutti i settori dell'ente	Valutazione delle offerte	**alto**	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i
			verifica requisiti di qualificazione	**alto**	
			verifica requisiti (a campione) degli operatori economici richiedenti l'iscrizione all'Albo Telematico dei Fornitori di beni e servizi	**medio alto**	
			verifica requisiti di aggiudicazione	**alto**	

CONTRATTI PUBBLICI (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	**selezione del contraente** (pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara e revoca del bando, gestione di elenchi o albi di operatori economici)		lavori di urgenza e somma urgenza	**alto**	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara attraverso: **a)** Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; **b)** Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; **c)** Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; **d)** Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
			procedimento di verifica offerte anomale	**alto**	
			Ordine di fornitura di beni e servizi attraverso il portale acquisti della PA (consip)	**medio alto**	
			Procedure negoziate	**alto**	
			Revoca del bando	**alto**	
		Servizi ai Comuni	gestione gare per l'affidamento di lavori pubblici, di procedure aperte, ristrette, negoziate per l'individuazione del contraente fino alla aggiudicazione definitiva	**alto**	
		Servizi ai Comuni	gestione gare per l'affidamento di forniture e servizi mediante il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione https://www.acquistiinretepa.it	**medio alto**	
		Servizi ai Comuni	procedure in economia per affidamenti di servizi di pubblicazione di Bandi/avvisi di esito su GURI e quotidiani	**alto**	
		Servizi ai Comuni	svolgimento di procedure di gara relative ad affidamento di lavori, servizi e forniture gestite interamente con sistemi telematici attraverso il portale SAT (Sistema Acquisti Telematici)	**medio alto**	
		Servizi ai Comuni	esercizio del diritto di accesso agli atti nell'ambito delle procedure di gara	**medio alto**	
	verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto,	**Segreteria Generale**	stipulazione contratti in forma pubblica	**medio alto**	Alterazione e/o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un

	effettuazione delle comunicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto)	**processi trasversali a tutti i settori dell'ente**	stipulazione scritture private e convenzioni	**alto**	aggiudicatario privo dei requisiti
	esecuzione del contratto (approvazione modifiche contratto originario, autorizzazione al subappalto,ammissione delle varianti in corso d'opera, verifiche in corso di esecuzione, rispetto cronoprogramma, verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel PSC e nel DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	**alto**	**1)** Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato degli avanzamenti dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; **2)** Eccessivo ricorso alle varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di favorire l'appaltatore; **3)** Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
			varianti in corso di esecuzione del contratto	**alto**	
			subappalti	**alto**	
			liquidazione e pagamento corrispettivi di contratto	**alto**	
	rendicontazione del contratto (nomina collaudatore o commissione di collaudo, verifica della corretta esecuzione delle prestazioni)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	collaudo/regolare esecuzione	**alto**	**1)** Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera in cambio di vantaggi economici; **2)** Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti
		Viabilità e Trasporti	istanza di reimmatricolazione autobus	**medio**	
		Viabilità e Trasporti	rilascio autorizzazioni taglio boschi	**medio**	
		Musei, Biblioteche e Pinacoteche	autorizzazioni all'utilizzo di sale musei e biblioteca provinciale	**medio**	
		Viabilità e Trasporti	autorizzazioni per l'apposizioni di cartelli pubblicitari	**alto**	
		Viabilità e Trasporti	autorizzazioni sul demanio stradale	**alto**	
		Politiche del lavoro e Servizi Sociali	autorizzazione avviamento al lavoro ai sensi della legge 68/99	**medio alto**	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	**autorizzazioni**	**Politiche del Lavoro e Servizi Sociali**	autorizzazione sospensione obbligo di assunzione disabili ex art.3 comma 5 della L.n° 68/99	**medio alto**	**1)** Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedimentali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti); **2)** Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività); **3)** Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; **4)** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali	Autorizzazione esonero dall'obbligo dell'assunzione dei disabili ex art. 5, comma 3, della legge n. 68/1999	**medio alto**	
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali	autorizzazione computo quota di riserva ex art 4 della L.n° 68/99	**basso**	
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali	rilascio attestazioni situazione lavorativa ai fini degli sgravi contributivi alle imprese (D.Lgs. 4 marzo 2015 n° 23 in attuazione della legge 183/2014)	**basso**	
			rilascio attestazioni iscrizione liste di mobilità	**basso**	
			avviamento a selezione c/o pubbliche amministrazioni art.16 L.56/87	**medio**	
		Patrimonio ed Edilizia Scolastica	autorizzazioni e concessioni amministrative	**alto**	
		Ambiente e Urbanistica	autorizzazioni alla ricerca idrica tramite trivellazione pozzi	**medio**	
		Ambiente e Urbanistica	Autorizzazione Unica Ambientale con CDS	**alto**	
		Ambiente e Urbanistica	Autorizzazione Unica Ambientale senza CDS	**alto**	
		Ambiente e Urbanistica	autorizzazione alla installazione di impianti radiobase di potenza di antenna superiore a 100 W	**basso**	
		Ambiente e Urbanistica	autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	**basso**	
	volture e subentri	**Ambiente e Urbanistica**	procedimenti di volture e subentri	**basso**	
	concessioni	**Ambiente e Urbanistica**	concessioni di derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico	**medio alto**	
	licenze	**Ambiente e Urbanistica**	licenze di attingimento annuale da corso d'acqua superficiale	**medio**	

	altro	Ambiente e Urbanistica	rilascio di pareri nell'ambito dei procedimenti di bonifica di cui agli artt. 242 e 248 comma 2 d.lgs. 152/06	alto	
		Ambiente e Urbanistica	rilascio della certificazione di avvenuta bonifica di cui all'art. 248 comma 2 d.lgs. 152/06	alto	
		Ambiente e Urbanistica	iscrizione al Registro provinciale delle imprese eseercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	alto	
		Ambiente e Urbanistica	cancellazione al Registro provinciale delle imprese eseercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	alto	
		Ambiente e Urbanistica	tenuta aggiornamento del registro provinciale anche con la gestione contabile dei diritti di iscrizione, di cui al DM 350/98	medio alto	
		Ambiente e Urbanistica	Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art. 216 D.Lgs. 152/06 nell'ambito dell'AUA	alto	
		Ambiente e Urbanistica	partecipazione con parere tecnico a conferenze di servizi in Regioen Campania relative all'autorizzazione ex art.208 d.lgs. 152/06 e s.m.i. per impianti di trattamento rifiuti in procedura ordinaria	alto	
		Ambiente e Urbanistica	atti e provvedimenti finalizzati alla gestione delle emergenze	alto	
		Servizi ai Comuni	Individuazione partners per candidatura a concessioni di finanziamenti di progetti comunitaridello strumento/istituto per l'affidamento	medio alto	
		Presidenza	utilizzo fondi assegnati alla Consigliera di Parità	alto	
		Patrimonio ed Edilizia Scolastica	procedure di alienazione e valorizzazione beni provinciali	alto	
		Patrimonio ed Edilizia Scolastica	concessioni in locazione	alto	

		Ambiente e Urbanistica	contributi per interventi finalizzati alla riduzione della produzione di rifiuti-di cui al DGRC n° 758 del 29/12/2011	**alto**
		Ambiente e Urbanistica	contributi economici alle associazioni e gruppi comunali e intercomunali di volontariato e di protezione civile	**medio alto**
		Presidenza/Servizi ai Comuni + settori che gestiscono tali attività	erogazione ai soggetti beneficiari dei finanziamenti dei contratti d'area	**alto**
	autorizzazioni	**Viabilità e Trasporti**	istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo	**medio**
		Viabilità e Trasporti	variazioni societarie delle aziende di TPL	**medio**
		Viabilità e Trasporti	alienazione di autobus	**medio**
		Viabilità e Trasporti	utilizzo di mezzo su servizi di linea di competenza di più enti	**medio**
		Viabilità e Trasporti	distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggio	**medio**
		Viabilità e Trasporti	istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione	**medio**
	certificazioni	**Patrimonio ed Edilizia Scolastica**	certificazioni telematiche (CEL) SOA	**basso**
		Ambiente e Urbanistica	certificazioni di ultimazione e conformità di cui alla DGRC n° 1411/2007 sugli impianti trattamento rifiuti in procedura ordinaria, autorizzati prima dell'entrata in vigore del DGR n° 81/2015	**medio alto**
		Viabilità e Trasporti	ispezioni/controlli su esercizio trasporti	**medio alto**
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali	controlli ed ispezioni su corsi di formazione professionale autofinanziati	**medio alto**

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	**controlli e verifiche**	**Ambiente e Urbanistica**	Controlli e pareri in materia urbanistica: varianti agli strumenti generali comunali per ampliamenti, ristrutturazioni e riconversioni di impianti produttivi; varianti agli strumenti urbanistici per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità; partecipazione a conferenze di servizi in materia di distribuzione commerciale, di infrastrutture lineari energetiche e per l'accertamento di conformità e di compatibilità per opere di interesse statale. Piani Urbanistici Attuativi; VAS, VI e VIA	**medio**	Mancato accertamento di violazioni di legge - cancellazione sanzioni amministrative-alterazione dati rilevati
		Presidenza	Controllo e vigilanza in materia di tutela e valorizzazione delle matrici ambientali	**basso**	
		Presidenza	Controllo e vigilanza in materia di protezione civile sul territorio e lungo la rete stradale provinciale	**medio**	
		Presidenza	Controllo e vigilanza in materia di circolazione stradale	**medio**	
		Ambiente e Urbanistica	diffide nei confronti delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 D.Lgs. 152/07	**alto**	
		Ambiente e Urbanistica	apposizione sigilli in piombo	**basso**	
		Ambiente e Urbanistica	canoni acque pubbliche	**medio**	
		Presidenza	controllo sulle società partecipate	**medio**	
	Sanzioni	**Presidenza**	procedimenti sanzionatori violazioni c.d.s.	**basso**	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	**incarichi legali**	**Presidenza**	affidamento incarichi a legali esterni	**medio alto**	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	concessione di borse di studio ai praticanti	**Presidenza**	ripartizione del fondo per borse di studio ai praticanti forensi	**medio**	**1)** Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio; **2)** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; **3)** Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi; **4)** Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti

PIANIFICAZIONE URBANISTICA		**Ambiente e Urbanistica**	Formazione del Piano Territoriale di coordinamento provinciale e sue varianti.	**alto**	Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio
		Ambiente e Urbanistica	Formazione della variante generale al Piano ASI e approvazioni varianti Piano ASI	**medio**	
		Ambiente e Urbanistica	Nomina commissario ad acta	**medio**	
ESPROPRI	**procedure espropriative**	**Viabilità e Trasporti**	predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione	**medio alto**	**1)** Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; **2)** Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente
		Viabilità e Trasporti	procedimento ai fini espropriativi per la realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità il cui avvio necessita della dichiarazione di pubblica utilità	**alto**	
		Viabilità e Trasporti	apposizione di vincoli derivanti dai piani urbanistici generali per il tramite di strumenti organizzativi quali la conferenza di servizi e/o l'accordi di programma	**alto**	
		Viabilità e Trasporti	decreto di esproprio	**medio**	
		Viabilità e Trasporti	esecuzione decreto di esproprio	**medio**	
		Viabilità e Trasporti	indennità di risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo	**medio alto**	
		Viabilità e Trasporti	utlizzazione senza titolo di un bene privato per scopi di interesse pubblico con conseguente pagamento di indennità di esproprio e risarcimento danni	**medio alto**	
		Viabilità e Trasporti	frazionamenti di aree urbane nei casi di procedure di esproprio ai fini della successiva liquidazione della indennità di esproprio	**medio**	
	debiti fuori bilancio	**processo trasversale a tutti i settori**	procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	**medio**	

ADEMPIMENTI FINANZIARI E CONTABILI E GESTIONE DEI DEBITI FUORI BILANCIO	**gestione delle spese**	**Economico-Finanziario**	visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria	**medio alto**	**1)** Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento; **2)** Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici
		Economico-Finanziario	parere di regolarità contabile sulle proposte di decreto del Presidente e delle deliberazioni di Consiglio	**medio**	
		Economico-Finanziario	liquidazioni e pagamenti di spesa. Fase conclusiva del procedimento di impegno della spesa	**medio alto**	
		Economico-Finanziario	rilascio certificazione crediti	**medio**	
		Economico-Finanziario	adempimenti in materia fiscale. Registrazione fatture	**basso**	
		Economico-Finanziario	versamento IVA trattenuta per split payment; versamento ritenute d'acconto ai professionisti	**basso**	
		Economico-Finanziario	adempimenti in materia di fatture sulla PCC	**basso**	
		Economico-Finanziario Presidenza	gestione azioni e partecipazioni societarie. Piano operativo di razionalizzazione	**medio**	
	gestione delle entrate	**Economico-Finanziario**	gestione della Cosap, TEFA, etc.	**basso**	
		Economico-Finanziario	accertamenti di entrata, emissione di ordinativi di incasso, predisposizione di determinazioni dirigenziali di chiusura conti correnti bancari e postali	**basso**	
GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI	**gestione flussi documentali informatizzata**	**Servizi ai Comuni**	gestione archivio, protocollo e albo pretorio	**basso**	Mancanza di trasparenza nella gestione dei flussi documentali e diffusione di informazioni riservate