

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza
2018/2020**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

Sommario

Premessa.....	4
Il concetto di corruzione.....	4
I Principali attori del sistema di prevenzione della corruzione	4
L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).....	4
Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	4
Il Ruolo dei Referenti.....	6
I soggetti obbligati.....	6
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	7
PARTE II (Il Piano anticorruzione)	9
Contesto esterno	10
Contesto interno	12
La struttura organizzativa	13
PARTE III (Analisi del rischio)	15
Individuazione delle aree a rischio.....	16
Gestione del rischio.....	16
Identificazione ed analisi del rischio	21
Trattamento del rischio	23
Misure di contrasto	23
Misure generali.....	23
<i>La trasparenza.....</i>	<i>23</i>
<i>Iniziative di formazione in materia di anticorruzione</i>	<i>23</i>
<i>Codice di Comportamento dei dipendenti</i>	<i>24</i>
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower)</i>	<i>25</i>
<i>Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse</i>	<i>27</i>
<i>Rotazione del personale</i>	<i>27</i>
<i>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....</i>	<i>28</i>
<i>Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....</i>	<i>29</i>
<i>Patti di integrità negli affidamenti</i>	<i>30</i>
<i>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....</i>	<i>30</i>
Misure ulteriori.....	30
Misure generiche.....	31
Misure specifiche.....	31
PARTE IV (Trasparenza)	49

La Trasparenza	50
Obiettivi strategici.....	50
Accesso civico	50
La trasparenza delle gare d'appalto	51
Monitoraggio	53
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *	54

Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale, ma comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - rilevino un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

I Principali attori del sistema di prevenzione della corruzione

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l’integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC) che esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

In attuazione dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012, il Sindaco ha individuato con Decreto n. 35 del 07/04/2017, il Segretario Generale quale soggetto Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'ANAC prevede che per assicurare al Responsabile di svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni", è auspicabile che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile" e la necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

I compiti del RPCT sono:

- elabora e predispose annualmente la proposta del Piano triennale anticorruzione
- sottopone la proposta del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- verifica l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- effettua il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti;
- redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente.

In relazione all'attività di controllo, conseguentemente alle nuove funzioni attribuite al Segretario Generale dal D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012, quali il potenziamento dei controlli preventivi e l'introduzione del controllo successivo degli atti, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 20/02/2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni che definisce i principi e i criteri fondamentali che debbono presiedere all'esercizio della funzione di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa e puntualizza le principali funzioni della struttura a supporto del Segretario Generale. Nel corso del 2017 è

stato predisposto il Testo Unico Regolamentare sui controlli interni che è stato approvato dal Consiglio Comunale nel mese di gennaio 2018.

Il Ruolo dei Referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i dirigenti:

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

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza individua nella figura del dirigente il referente che deve provvedere, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti sono tenuti a comunicare al Responsabile, con cadenza semestrale, lo stato di attuazione degli adempimenti generici cui sono tenuti sulla base del Piano.

È imprescindibile, comunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *“trasparenza”* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)*. Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Per quanto riguarda il Comune di Arezzo, gli atti di Giunta Comunale con cui è stato approvato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e successivi aggiornamenti, sono i seguenti:

- deliberazione n. 32 del 29/01/2014 (PTPC 2014-2016) e successiva deliberazione di modifica n. 257 del 21/05/2014;
- deliberazione n. 24 del 28/01/2015 (PTPC 2015-2017) e successive deliberazioni di modifica, n. 375 del 07/07/2015 e n. 470 del 29/09/2015;

- deliberazione n. 29 del 26/01/2016 (PTPC 2016-2018);
- deliberazione n. 18 del 31/01/2017 (PTPC 2017/2019).

Il PTPC relativo al triennio 2018/2020, è formato da quattro parti:

Parte I - Introduzione generale: è una parte che introduce il lettore del piano ai principi generali in materia di prevenzione della corruzione ed alle novità normative.

Parte II - Il Piano anticorruzione: è una parte di fondamentale importanza in quanto elenca le misure di prevenzione e contrasto della corruzione che l'ente intende applicare.

Parte III - Analisi del rischio: anche questa è una parte essenziale del Piano in quanto è dedicata a valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività ed i processi del proprio ente.

Secondo quanto previsto dal PNA, l'analisi è stata condotta attraverso una serie di schede (formato excel), nelle quali sono stati riportati i valori, assegnati a ciascun criterio. Si è proceduto alla valutazione della probabilità e dell'impatto, per poi determinare la "valutazione del rischio" dell'attività esaminata.

Parte IV - Trasparenza: il decreto legislativo 97/2016 ha ricondotto i contenuti del programma per la trasparenza, al PTPC.

In questa parte, il piano reca le misure per assicurare la trasparenza, l'elencazione delle informazioni e dei dati da pubblicare e la ripartizione dei compiti e delle responsabilità.

PARTE II (Il Piano anticorruzione)

Contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni.

Verificare se sussiste un contesto caratterizzato dalla presenza di dinamiche territoriali, influenze e pressioni a cui l'Ente può essere sottoposto, consente di indirizzare l'azione di prevenzione della corruzione con maggiore efficacia e precisione.

A tal fine, così come indicato dall'ANAC, riportiamo i dati e le informazioni contenuti della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII, numero 4) che per la nostra provincia evidenzia quanto segue:

"Il territorio aretino, caratterizzato dall'insediamento di aziende manifatturiere e agricole, continua a risultare attrattiva per soggetti contigui alle storiche associazioni di criminalità organizzata - soprattutto di origine calabrese e campana - che rivolgono le proprie attenzioni soprattutto nei settori dell'imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione.

Più in dettaglio, nel corso degli anni sono emersi interessi, sul territorio della provincia, da parte di soggetti riconducibili ad appartenenti alla 'ndrina dei "Faraò-Marincola" (KR).

Quanto alla Camorra, sono segnalati elementi riconducibili al clan dei "casalesi", fazione "Bidognetti" e "Lo Russo", soprattutto nelle zone di Valdarno e Valdichiana, dove risultano praticare condotte estorsive (soprattutto in pregiudizio dei proprietari dei principali locali notturni) e reinvestire capitali illeciti in attività economiche legali, quali attività commerciali ed imprese edili. Sono state accertate anche proiezioni dei clan "Mallardo" e "Bidognetti".

Con riguardo alla criminalità di matrice etnica, si rileva l'operatività di strutture delinquenziali straniere non particolarmente estese dal punto di vista numerico.

In particolare:

-la criminalità albanese è attiva sia nel settore dei reati contro il patrimonio (praticando principalmente furti in appartamento e in esercizi commerciali) che dei reati concernenti il traffico di sostanze stupefacenti;

-la criminalità di origine est europea, con particolare riguardo ai cittadini rumeni, è dedicata all'accattonaggio e ai reati contro il patrimonio, quali furti, ricettazione, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione;

-la criminalità nordafricana predilige il compimento di reati predatori e il piccolo spaccio di sostanze stupefacenti.

Nel 2015 il numero complessivo dei delitti censiti è diminuito rispetto all'anno precedente (-1,4%). Tuttavia, le principali manifestazioni delittuose si traducono in reati predatori, nel cui ambito si evidenzia una consolidata maggiore operatività degli stranieri nella consumazione di furti e rapine, entrambe in generale incremento; tra questi, quelli che registrano il numero maggiore di

segnalazioni sono i furti in abitazione (con un incremento del 27,4% rispetto al 2014). Anche le estorsioni evidenziano un consistente aumento rispetto all'anno precedente (+31,1%).

Il fenomeno migratorio si riverbera inevitabilmente anche sul numero delle segnalazioni riferite ai cittadini stranieri che prevalgono, oltre che per i suddetti reati, per gli omicidi (si segnala che nel 2015, nella provincia, sono stati perpetrati 3 omicidi, tutti attribuiti a cittadini stranieri), i tentati omicidi e le violazioni in materia di sostanze stupefacenti.

Il comparto orafo, particolarmente sviluppato nella provincia, costituisce motivo di spiccata attrazione per gruppi criminali provenienti dalle richiamate regioni "a rischio" e per delinquenti stranieri.

Le rapine risultano perpetrate anche ad opera di c.d. "trasfertisti", elementi provenienti dalle regioni meridionali. "

Per quanto concerne il territorio dell'ente, sempre secondo i dati e le informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale), si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: ...

"24 gennaio 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha arrestato un cittadino romeno, per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti, essendo stato trovato in possesso di 1,71 kg di cocaina.

11 febbraio 2015

- Province di Arezzo, Perugia, Bari, Benevento e Roma - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Argento Vivo", ha disarticolato due sodalizi delinquenziali dediti a truffe ai danni dello Stato, nonché all'emissione ed all'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti. Nel medesimo contesto è stato eseguito un sequestro preventivo riguardante le disponibilità finanziarie dei principali indagati (28 soggetti italiani), fino all'importo di 3,2 milioni di euro. L'indagine ha consentito di individuare l'esistenza di una frode fiscale all'IVA nel settore del commercio di metalli preziosi, principalmente argento, ma anche platino, palladio e rodio. I principali promotori del meccanismo fraudolento sono risultati due soggetti aretini, noti nel distretto orafo.

24 marzo 2015

- Province di Viterbo, Roma, Terni, Caserta ed Arezzo - L'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'operazione "Silver & Gold", ha eseguito 13 ordinanze di custodia cautelare - di cui 5 agli arresti domiciliari - nei confronti di altrettante persone ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla ricettazione e al riciclaggio di preziosi. L'indagine ha consentito di documentare le responsabilità degli indagati in ordine a un'attività di ricettazione di oro e argento - in prevalenza proventi di furti in abitazione a Roma -rivenduti presso negozi di "Compro oro", nonché di sottoporre a fermo d'indiziato di delitto 7 persone, responsabili di ricettazione, nonché di recuperare complessivamente 450 kg. di oggetti in argento, oltre 1 kg. di oro e 6 orologi di pregio e denaro contante, per un valore complessivo di circa 4 milioni di €.

13 aprile 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha dato esecuzione a 9 provvedimenti restrittivi - 3 custodie cautelari in carcere, 2 arresti domiciliari, 2 divieti di dimora, 1 obbligo di dimora e 1 obbligo di presentazione alla P.G. - nei confronti di altrettanti cittadini marocchini, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti.

23 aprile 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha arrestato 3 cittadini romeni per furto aggravato, essendo stati sorpresi in possesso di 600 kg di rame asportato dalla linea ferroviaria nel comune di San Giovanni Valdarno (AR).

12 maggio 2015

-Arezzo, Roma, Reggio Emilia, Ragusa, Ravenna, Como e Lecce - La Guardia di Finanza ha eseguito 17 ordinanze di custodia cautelare nei confronti di altrettanti soggetti di origine albanese, per associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti. L'organizzazione aveva stabilito basi in Spagna e Olanda, per la cocaina, ed in Albania e Grecia, per la marijuana, da dove la droga giungeva in Italia (principalmente Toscana, Emilia Romagna, Lazio, Sicilia, Calabria, Puglia). Nel corso delle indagini sono stati complessivamente tratti in arresto 25 soggetti e sottoposti a sequestro oltre 30 kg di cocaina, 2 tonnellate di marijuana, 32 mila euro in contanti, 9 autoveicoli e 2 natanti.

14 settembre 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha tratto in arresto 4 cittadini romeni, responsabili del furto di 1.000 kg di rame, in treccia metallica, asportato dalla linea ferroviaria di quel capoluogo.

22 settembre 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha eseguito tre ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti - un polacco e 2 romeni - protagonisti di una serie di reati contro il patrimonio e, in specie, di un furto con strappo e due rapine violente in pregiudizio di anziane donne.

11 novembre 2015

-Montevarchi (AR) -La Guardia di Finanza ha tratto in arresto un cittadino ivoriano per spaccio di sostanze stupefacenti.

1° dicembre 2015

-Arezzo -La Polizia di Stato ha eseguito quattro ordinanze di custodia cautelare nei confronti di altrettanti soggetti - di cui 3 nord africani - responsabili di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. In rapida successione sono stati tratti in arresto, in flagranza di reato, ulteriori due soggetti per detenzione ai fini di spaccio."

Contesto interno

Alla luce della normativa e di quanto indicato in precedenza, il Segretario Generale è figura centrale del sistema di coordinamento dell'attività di anticorruzione che coinvolge gli organi di vertice, i Dirigenti, i titolari di posizione organizzativa ed il personale tutto, sulla base dell'assetto organizzativo del Comune di Arezzo.

La struttura organizzativa

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 537 del 04/11/2015, la nuova Amministrazione ha dato avvio al processo di revisione organizzativa. Con tale atto sono stati approvati il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la macro organizzazione e la mappa delle funzioni della struttura. L'assetto organizzativo del Comune di Arezzo, così come stabilito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi si articola in una macro organizzazione ed una micro organizzazione. La macro organizzazione rappresenta le linee fondamentali di organizzazione delle strutture dell'Ente e l'assetto delle strutture di maggiore rilevanza, ossia delle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La macro struttura del Comune è articolata in:

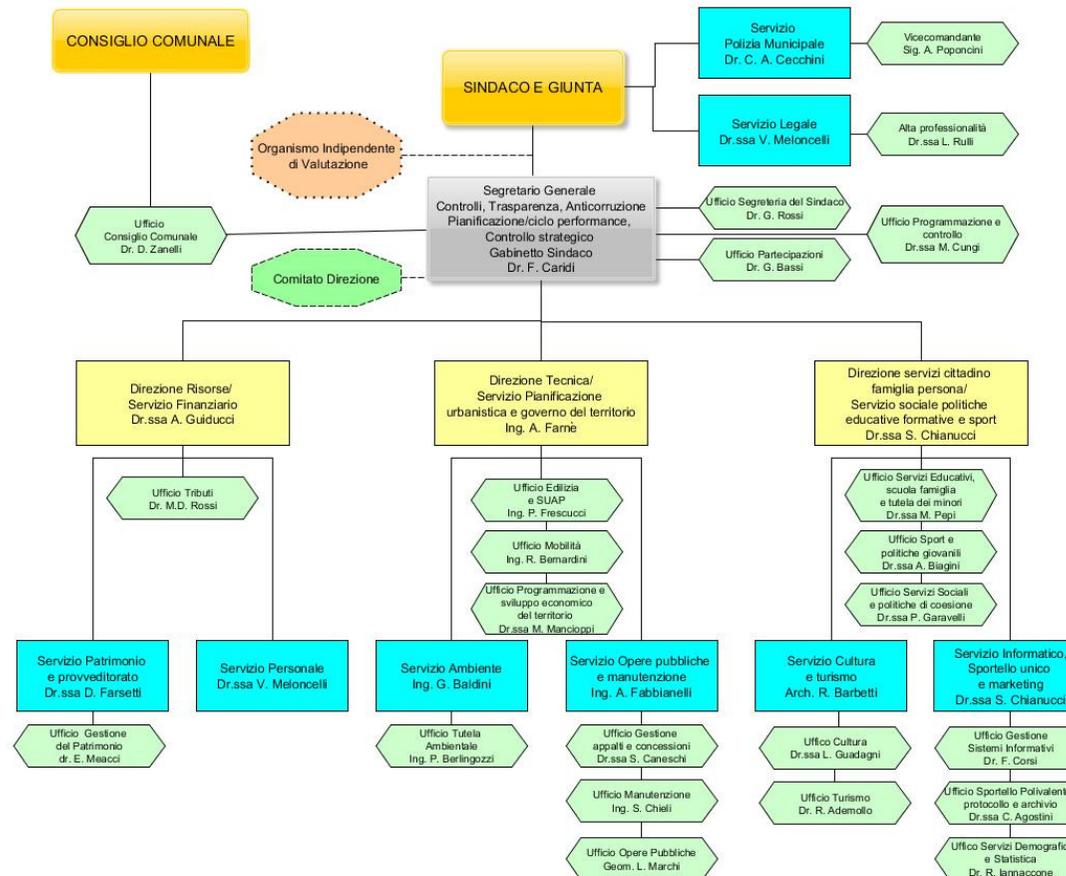
a) **Direzioni**, strutture organizzative di massima dimensione che assolvono:

- allo svolgimento di funzioni operative, rivolte all'esterno (strutture organizzative di linea) e/o dirette a fornire supporti strumentali interni (strutture organizzative di staff)
- a funzioni di coordinamento della gestione operativa dei servizi ricompresi nella direzione

b) **Servizi**, unità organizzative complesse, preposti, in tutto o in parte, a svolgere funzioni operative rivolte all'esterno (strutture organizzative di linea) e/o a fornire supporti strumentali interni (strutture organizzative di staff).

La micro organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di sviluppo e di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro organizzazione che vengono, a loro volta, articolate in uffici di media complessità organizzativa. A questi ultimi uffici sono preposti dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa. Con determinazione organizzativa del Segretario Generale n. 164 del 19/07/2017, successivamente modificata con determinazioni organizzative n. 165 e n. 166 del 20/07/2017, è stato approvato il piano generale di micro organizzazione. A partire dal mese di settembre 2017 ed a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa, sono stati conferiti n. 22 incarichi di posizione organizzativa a coloro che erano in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE



Oltre alle Direzioni e Servizi individuati all'interno della Struttura Organizzativa, il presente Piano di prevenzione tiene conto anche dei processi relativi all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, organismo strumentale del nostro ente che *ha come missione* quella di promuovere la cultura, sviluppare l'accesso all'informazione e la pubblica lettura nel Comune di Arezzo.

PARTE III (Analisi del rischio)

Individuazione delle aree a rischio

La Legge n. 190/2012 individua una casistica ristretta di aree a rischio che sono comuni a tutte le Amministrazioni e che devono essere presidiate più delle altre. Le aree a rischio comuni ad ogni realtà amministrativa, sono quelle elencate all'art. 1 comma, 16 della Legge n. 190/2012 e sono quelle che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) **acquisizione e progressione del personale** (AREA A);
- b) **affidamento di lavori servizi e forniture** (AREA B);
- c) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (AREA C);
- d) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (AREA D).
- e) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa AREA GOVERNO DEL TERRITORIO (*Specificata per i comuni*);
- f) AREE GENERALI: - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine
 - affari legali e contenzioso

Gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività attraverso cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo e per diminuire le probabilità che esso si concretizzi.

Le fasi attraverso cui si attua la "gestione del rischio" sono:

Mappatura dei processi attuati

Il "processo" (insieme delle attività che correlate fra di loro, trasformano risorse iniziale in un prodotto/ risultato destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione), è un concetto più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo. La

mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente. La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

Nel corso del 2017 è stato deciso di procedere ad una nuova mappatura dei processi dell'ente che ciascun servizio pone in essere nelle aree a rischio, siano esse obbligatorie o generali ed anche in quelle speciali per gli enti locali, in altri termini si è proceduto alla creazione di un catalogo dei processi per la prevenzione della corruzione del Comune di Arezzo.

A partire dal mese di ottobre 2017 l'Unità organizzativa di supporto al Segretario Generale, ha richiesto a tutti i Servizi/Uffici della struttura comunale, l'individuazione dei processi gestiti. Per ciascun processo individuato, con la collaborazione e supporto dei dirigenti competenti, si è proceduto:

- alla descrizione del procedimento e di tutte le fasi dello stesso,
- alla identificazione del rischio "corruttivo" relativo al procedimento descritto,
- analisi del rischio: attraverso la misurazione del livello di rischio (probabilità che si verifichi X impatto)
- e infine alla individuare eventuali misure di mitigazione del rischio

La Segreteria Generale ha inoltre provveduto ad individuare ed analizzare procedimenti trasversali cioè comuni a più uffici e servizi per questi procedimenti le misure individuate dovranno essere applicate da tutti.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella che segue.

Nella Tabella 1, è riportato il numero della scheda che reca l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun procedimento del Comune di Arezzo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Nella Tabella 2 è riportato il numero della scheda che reca l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per i procedimenti dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo

Nell'Allegato B, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Tabella 1 - Comune di Arezzo

AREA DI RISCHIO	Direzione/Servizio	procedimento/i	Scheda n.
AREA B: <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	TUTTI	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria)	12
	TUTTI	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 40.000)	13
	TUTTI	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000)	14
	TUTTI	Affidamento lavori e opere pubbliche attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria)	43
	TUTTI	Affidamento lavori e opere pubbliche con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra 40,000)	44
	TUTTI	Affidamento diretto lavori e opere pubbliche (importo inferiore a euro 40.000)	45
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera	TUTTI	Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	54
	TUTTI	gestione giuridica del personale (rilevazione presenze / controllo presenze in servizio /	55

<i>giuridica dei destinatari senza effetto economico</i>		controllo sul rispetto delle norme e sull'applicazione degli strumenti contrattuali)	
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	TUTTI	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	56
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	TUTTI	Agenti contabili: gestione entrate non tributarie	57
	TUTTI	Gestione dei beni mobili assegnati	58
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Gestione sinistri in franchigia	15
	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Assegnazione alloggi ERP (predisposizione e pubblicazione bando, gestione graduatoria, verifiche ed assegnazione alloggi, mobilità e subentri)	18
	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Attività di controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP: verifiche, contestazioni e decadenze	19
	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Assegnazione alloggi per emergenza sociale	20
	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Contributi per abbattimento barriere architettoniche	21
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Compravendite immobiliari	16
	SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO	Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente , stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)	17
AREA B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	SERVIZIO AMBIENTE	procedure selettive per affidamento di servizi e forniture in materia sanitaria, veterinaria e ambientale	2
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO AMBIENTE	attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: SCIA per realizzazione pozzi / SCIA per attivazione ditte insalubri / rilascio nulla osta per lo smaltimento di manufatti contenti amianto provenienti da civile abitazione	3
	SERVIZIO AMBIENTE	Autorizzazioni ambientali	4
AREA D:	SERVIZIO AMBIENTE	Erogazione contributi ad associazioni di volontariato che svolgono servizi in materia di protezione civile	1
<i>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	SERVIZIO AMBIENTE	Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	5
AREA A: Acquisizione e progressione del personale	DIREZIONE RISORSE	Affidamento incarico ai Revisori dei conti	6
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	DIREZIONE RISORSE	GESTIONE PAGAMENTI CORRENTI E IN CONTO CAPITALE	7
	DIREZIONE RISORSE	Accertamenti IMU/TASI/TARI	8
	DIREZIONE RISORSE	ruoli tributari; ruoli entrate tributarie	9
	DIREZIONE RISORSE	rimborsi IMU/TASI/TARI	10
	DIREZIONE RISORSE	ingiunzioni fiscali per entrate patrimoniali	11

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO /UFFICIO SPORT	Concessione in gestione a terzi degli impianti sportivi comunali (predisposizione bando, proced. aggiudicazione, controllo sulla gestione, riscossione canone)	29
	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO/UFF. SERVIZI SOCIALI	Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale)	32
	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO /UFF. SERVIZI EDUCATIVI	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne. (predisp. Bando- graduatorie e loro revisione- accettazione- controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette)	31
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO / UFF. SERVIZI EDUCATIVI	Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (pacchetto scuola, agevolazioni servizi scolastici mensa e trasporto, prestazioni sociali agevolate: trasporto , accompagnamento, pasti a domicilio etc)	33
	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO / UFF. SERVIZI SOCIALI	Bando contributi affitto	34
	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO / UFF. SERVIZI SOCIALI	Bando morosità incolpevole	35
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	DIREZIONE SERV. AL CITTADINO /UFFICIO SPORT	Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisp. Bando, affidamenti ulteriori / gestione riscossione)	30
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO INFORMATICO /UFF. SPORTELLO UNICO	Rilascio permessi (ZTL)	25
	SERVIZIO INFORMATICO /UFF. SPORTELLO UNICO	Rilascio permessi invalidi	26
	SERVIZIO INFORMATICO / SERVIZI DEMOGRAFICI	gestione servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica.	28
Aree generali	SERVIZIO INFORMATICO / SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione di segnalazioni e reclami	27
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	POLIZIA MUNICIPALE	<i>procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo.</i>	22
	POLIZIA MUNICIPALE	<i>procedure sanzionatorie per violazione extra Codice Della Strada (controlli sugli abusi edilizi, su esercizi commerciali)</i>	23
	POLIZIA MUNICIPALE	<i>Controlli su posteggi fiere e mercati</i>	24
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIREZIONE TECNICA	<i>Scia inerenti le attività commerciali e ulteriori attività (strutture ricettive, estetiste acconciatore, agenzie di affari, noleggi senza conducente ecc)/Scia e comunicazione inizio lavori per attività edilizia libera</i>	36
	DIREZIONE TECNICA	<i>Autorizzazioni per esercizi attività commerciali</i>	37
	DIREZIONE TECNICA	<i>Autorizzazioni per impianti pubblicitari permanenti</i>	38
	DIREZIONE TECNICA	<i>Provvedimenti di tipo concessorio: Concessioni suolo pubblico per attività di somministrazione, per telefonia, cantieri edili e traslochi, per iniziative benefiche e religiose</i>	39
Area E: Governo del Territorio	DIREZIONE TECNICA	<i>Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti</i>	40

	DIREZIONE TECNICA	<i>Pianificazione attuativa (ART. 107 L.R.65/14): Piani di lottizzazione, Piani particolareggiati, PEEP, Espropri, Permessi a costruire convenzionati, piani per insediamenti produttivi, piani di recupero del patrimonio edilizio</i>	41
AREA B: <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	SERVIZIO OOPP	<i>Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche</i>	42
	SERVIZIO OOPP	<i>Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche</i>	46
	SERVIZIO OOPP	<i>lavori di Somma urgenza</i>	47
<i>incarichi e nomine</i>	SERVIZIO OOPP	<i>Affidamento incarichi professionali sotto i 100,000 euro per la realizzazione di lavori pubblici</i>	48
AREA A: <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	SERVIZIO PERSONALE	<i>procedimento reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato)</i>	49
	SERVIZIO PERSONALE	<i>procedure di mobilità</i>	50
	SERVIZIO PERSONALE	<i>autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale</i>	51
	SERVIZIO PERSONALE	<i>procedimenti disciplinari</i>	52
	SERVIZIO PERSONALE	<i>gestione paghe</i>	53

Tabella 2 – Istituzione Biblioteca Città di Arezzo

AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.
AREA A: <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	Procedure di reclutamento del personale	11
AREA B: <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 40.000)	13
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000)	14
AREA C: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</i>	Concessione sala conferenze e chiostro	7
AREA D: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto</i>	patrocini	6
AREA E	Ammissione al prestito documenti	1
	Ammissione a consultazione e studio in sede	2
	Rilascio riproduzioni digitali o analogiche	3
	Prestito interbibliotecario	4
	Sanzioni per ritardo nella consegna, danneggiamento o smarrimento libri	5
	Gestione delle uscite-pagamento stipendi	8
	Gestione delle uscite -liquidazione fatture	10
	Protocollo	9
	Gestione giuridica dei dipendenti	12
	Reference, reclami e segnalazioni	15

Identificazione ed analisi del rischio

Identificare un rischio significa essenzialmente ricercarlo e l'attività attraverso cui questa ricerca si può espletare, è quella di individuare per ciascun processo tutte le fasi di cui si compone evidenziando all'interno di ciascuna di esse, quali sono i "fattori abilitanti", ovvero quei fattori che possono creare una potenzialità di rischio (eccessiva discrezionalità, monopolio nella gestione ecc...). Per ciascun processo individuato, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha provveduto, con la collaborazione e supporto dei dirigenti competenti alla identificazione del rischio "corruttivo" relativo allo procedimento descritto, riportato nella relativa scheda di misurazione.

Misurazione del rischio

Misurare un rischio significa attribuirgli uno specifico valore.

Tale attività non è discrezionale da parte delle amministrazioni, ma deve basarsi su criteri definiti dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) e quindi abbastanza "blindata". Secondo i principi in esso contenuti infatti il valore complessivo del rischio è dato dal prodotto fra "**Valore stimato della probabilità**" (stima delle probabilità che il rischio si concretizzi) e "**Valore stimato dell'impatto**" (valutazione delle conseguenze che il verificarsi del rischio produrrebbe).

Il **valore stimato della probabilità** viene determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei "pesi" (0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile).

Di seguito vengono indicati i criteri individuati dal PNA ed il loro significato:

1. Discrezionalità del processo;
2. Rilevanza esterna (rivolto a soggetti esterni) ;
3. Complessità del processo (coinvolgimento di più amministrazioni);
4. Valore economico (attribuzione di vantaggi economici derivanti dal processo);
5. Frazionabilità del processo (possibilità di raggiungere lo stesso risultato attraverso molteplici operazioni di importo ridotto);
6. Controlli (adeguatezza del sistema di controllo del processo)

Il **valore stimato dell'impatto** viene determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei "pesi" (0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = 16 superiore).

Di seguito vengono indicati i criteri individuati dal PNA ed il loro significato:

1. Impatto organizzativo (numerosità del personale impiegato nella gestione del processo);
2. Impatto economico (eventuali condanne per risarcimento danni da parte dell'amministrazione);

3. Impatto reputazionale (pubblicazione sulla stampa di eventi legati a processo);
4. Impatto sull'immagine (livello cui si colloca il rischio: apicale, intermedio o basso)

Rappresentazione del grado di rischio: applicando i criteri individuati dal PNA per arrivare alla determinazione del rischio, e tenuto conto che il valore stimato della probabilità e dell'impatto scaturiscono da una media aritmetica, l'Amministrazione ha definito il grado di rischio dei processi sulla base della seguente rappresentazione e degli intervalli di valori sotto riportati:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

RISCHIO BASSO	per valori compresi fra 1 e 4
RISCHIO MEDIO	per valori maggiori di 4 ma minori o uguali a 8
RISCHIO ALTO	per valori maggiori di 8 e minori o uguali a 25

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dai dirigenti competenti per materia per ogni processo mappato ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei criteri elencati, sia per la stima della probabilità che si verifichi il rischio identificato che per la stima del valore dell'impatto che tale evento avrebbe. L'attribuzione di tali punteggi ha tenuto in considerazione il contesto interno ed esterno in cui l'amministrazione si trova ad operare. L'analisi del rischio si è conclusa moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo, riportato in ciascuna scheda di valutazione.

Trattamento del rischio

La gestione del rischio si conclude con l'individuazione delle misure per neutralizzare o quanto meno ridurre il rischio corruzione e la successiva azione di monitoraggio sull'applicazione delle stesse.

Misure di contrasto

In base al livello di rischio determinato, il responsabile della prevenzione della corruzione individua la priorità di trattamento predisponendo delle misure obbligatorie che si concretizzano in interventi mirati a contrastare il rischio rilevato. Tali misure sono obbligatorie e rappresentano obiettivi che devono essere assegnati ai dirigenti e di cui dovrà essere verificato il grado di raggiungimento. La trasversalità di tale adempimento, comporta che i contenuti di questo Piano, siano fatti propri dalla politica, inseriti nel DUP e conseguentemente nel PEG e Piano della Performance.

Le misure di contrasto si distinguono in **generali** ed **ulteriori**.

Misure generali

Le misure generali sono gli interventi di mitigazione del rischio previsti obbligatoriamente dalla normativa. Tali misure sono rappresentate da:

La trasparenza.

La legge del 6 novembre 2012 n.190 ha integrato questo impianto, sottolineando l'importanza della trasparenza in funzione di strumento per la prevenzione della corruzione. Infatti la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La legge 190/2012 all'art. 1, comma 9 lettera f, colloca tra i contenuti del piano di prevenzione l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge in modo da assicurare "un'azione sinergica e osmotica tra le misure" (Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Come accennato nelle pagine precedenti, non è più prevista l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità a sé stante, ma viene contemplata una sezione apposita all'interno del PTPC che sarà trattata nella Parte IV.

Iniziativa di formazione in materia di anticorruzione

Il percorso che intenderemo seguire è di tipo concreto e pragmatico. In relazione a situazioni o pratiche specifiche, si svolgeranno confronti mirati che vedranno coinvolte una o più categorie di personale, individuate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Sarà cura del RPC in caso di aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza, diffonderne i contenuti tramite news letters e mediante la pubblicazione della relativa documentazione, in un'apposita sezione intranet.

Codice di Comportamento dei dipendenti

Il Comune di Arezzo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 670 del 30.12.2013 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento e alle Linee guida in materia di comunicazione interna. L'adozione da parte dell'Amministrazione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" adottato con [D.P.R. n. 62/2013](#) in attuazione dell'art. 54 comma 5 del [D.Lgs. 165/2001](#), rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di prevenzione della corruzione secondo quanto indicato nel PNA.

In questa ottica possiamo affermare che i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono anch'essi "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, tant'è vero che un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento è riconosciuta in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I contenuti principali del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", applicabile a tutti i rapporti di pubblico impiego privatizzato, che costituiscono la base minima e indefettibile di ogni codice adottato a livello decentrato, consistono nella definizione dei doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2).

Collegamento tra Codice di comportamento e Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche in questo settore la interconnessione tra i diversi strumenti previsti dalla normativa al fine di stimolare le P.A. alla predisposizione e attuazione di politiche di prevenzione della corruzione è chiara nel collegare le violazioni al codice di comportamento ai fini della misurazione e valutazione della performance con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

I dati ricavati dal monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento da parte del Responsabile della Corruzione, quali ad esempio il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate, le aree in cui si rilevano tassi più alti di violazioni etc, devono essere considerati in sede di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Nel contempo l'analisi fatta in sede di predisposizione del Piano triennale sul diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione sarà utilizzata al fine di determinare specifici obblighi di comportamento per i dipendenti facenti parte di tali uffici. Si evidenzia quindi un collegamento bidirezionale tra il P.T.P.C.T e il codice di comportamento: il P.T.P.C.T è utile ai fini della corretta formulazione del codice di comportamento e i risultati del monitoraggio sull'applicazione del codice forniscono elementi importanti per individuazione di ulteriori misure nell'elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione. Il comma 3 dell'art. 54 del [D.lgs](#)

[165/2001](#) specifica che le violazioni dei doveri dei dipendenti relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituiscono fonte di responsabilità disciplinare, oltre che civile, amministrativa e contabile.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower)

Con l'art. 54 bis del D.Leg. 165/2001, a seguito dell'entrata in vigore della [legge 190 del 2012](#), è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. Whistleblower.

Rientra in tale definizione il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis ai sensi del "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza e infatti lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

[La Legge 190/2012](#) contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico all' art. 1 comma 51¹ ; la disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis [d.lgs. n. 165 del 2001](#) in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Comune di Arezzo ha disciplinato le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, inserendo un'apposita disposizione (art. 8) nel Codice di comportamento dei dipendenti.

Modalità di effettuazione della segnalazione

Il dipendente deve segnalare le situazioni presunte di illecito, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio superiore gerarchico o al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La segnalazione da parte di un dirigente/responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile.

La segnalazione potrà essere presentata per iscritto o verbalmente. Nel primo caso dovrà avvenire utilizzando il modello per la segnalazione di condotte illecite diffuso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e messo a disposizione della struttura mediante la pubblicazione nel sito del Comune nella sezione ad uso interno. Nel caso di segnalazione verbale, il destinatario della segnalazione dovrà redigere apposito verbale sottoscritto dallo stesso e dal segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute dovranno essere tempestivamente trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale le rimetterà per l'effettuazione della relativa istruttoria all'Ufficio procedimenti disciplinari. Sulle base delle risultanze dell'istruttoria L'UPD potrà attivare le misure del caso dall'irrogazioni di sanzioni disciplinari alla rotazione dell'incarico anticipata rispetto ai principi descritti nell'apposita sezione.

Nei casi di condotte rilevanti penalmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione o il Dirigente interessato provvederanno alla trasmissione della denuncia all'autorità giudiziaria e/o alla procura della Corte dei Conti.

Ai fini di sollecitare la massima collaborazione di tutti i dipendenti, ed evitare che qualcuno ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli dell'anonimato, il Responsabile della prevenzione avrà cura di sottolineare

¹ Comma 51 [Legge 190/2012](#) “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.”

attraverso apposite circolari il dovere al mantenimento della riservatezza per tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse

Nel codice di Comportamento dei dipendenti (Art. 7), è previsto che il dipendente pubblico, in relazione alle funzioni assegnate, debba astenersi in caso di conflitto di interesse. Il conflitto di interesse ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto (anche potenzialmente) con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse.

Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore che, deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata. Il dipendente è comunque obbligato a segnalare in forma scritta, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente. Le comunicazioni scritte relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale

Stante la progressiva erosione del numero complessivo di personale in servizio, comprensivo sia delle figure dirigenziali che del personale potenzialmente interessato al conferimento delle posizioni organizzative, per effetto delle normative sempre più stringenti in materia di assunzioni, si ritiene che il principio di rotazione debba essere applicato secondo le seguenti modalità:

- con riferimento alle posizioni dirigenziali: visto il numero ridotto di incarichi dirigenziali e la specificità della professionalità degli stessi, la rotazione degli incarichi dirigenziali verrà operata compatibilmente con le esigenze di efficienza e buon funzionamento della macchina comunale e fatte salve comprovate situazioni ostative derivanti dalla sostanziale infungibilità delle diverse figure professionali;

- con riferimento alle posizioni organizzative: il consolidamento di posizioni su specifici servizi, si ritiene possa essere impedito mediante l'espletamento di procedure comparative aperte riferite all'intero ente e secondo criteri predefiniti. Tali procedure dovranno essere coordinate con i principi in materia di gestione del personale da parte della dirigenza, con particolare riferimento al principio

che consente al dirigente esclusivamente la gestione del personale assegnato. A tale scopo, sarà necessaria l'introduzione di una norma che configuri tali procedure quali strumenti di individuazione del personale da allocare nell'ambito dell'ente in occasione dell'individuazione dei dipendenti da incaricare di posizione organizzativa, così da coordinare la medesima procedura con la competenza dei singoli dirigenti esclusivamente sul personale assegnato.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Tra le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, la legge n. 190/2012 ha previsto anche adempimenti di carattere soggettivo che, attraverso la loro corretta attuazione, consentono di anticipare la tutela andando ad incidere sul momento dell'individuazione e della scelta dei soggetti e degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare i poteri nella gestione di alcune attività.

Il nuovo art. 35-bis inserito nel D. L.gs. 165/2001, infatti, disciplina alcune ipotesi 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. Il presupposto fondamentale, la sussistenza del quale preclude in maniera assoluta la nomina del soggetto, consiste nella presenza di una sentenza penale di condanna, anche non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione.

La norma in particolare prevede che: *“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, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

In presenza del medesimo presupposto, il Dlgs n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni (cfr punto 1.8)

Le cause di inconferibilità ed incompatibilità devono essere costantemente monitorate dal Responsabile dell'Anticorruzione anche a seguito dell'insediamento del soggetto interessato; quest'ultimo, in caso di condanna, dovrà essere immediatamente rimosso dall'incarico assegnatogli o affidato ad altro ufficio, previa contestazione.

L'Amministrazione ha già previsto l'attuazione delle misure appena descritte in relazione alle posizioni direttive ed ai dirigenti, mediante un espresso richiamo ai casi di inconferibilità previste dal Dlgs. 39/2013 nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" modificato, da ultimo con delibera G.C. n. 644 del 22/11/2016, nonché nel Regolamento per la procedura dei Concorsi.

La violazione delle suddette disposizione comporta l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Con il [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#) (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della [L. 190/12](#).

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.:
inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del [d.lgs. n. 165 del 2001](#), gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del [d.lgs. n. 39 del 2013](#).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del [d.P.R. n. 445 del 2000](#) utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 [d.lgs. n. 39 del 2013](#)).

Il dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio (sia in caso di assunzione che di mobilità interna) oppure in caso di autorizzazione di attività extra-impiego, dovrà comunicare al Direttore della struttura cui è assegnato, tutti i rapporti, diretti o indiretti, di

collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, utilizzando l'apposito modulo pubblicato nel sito del Comune nella sezione ad uso interno.

Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni sono tenute, di regola, a predisporre ed utilizzare patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni, un complesso di regole di comportamento, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

I patti di integrità verranno inseriti nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e negli avvisi e allegati obbligatoriamente ai contratti scritture private, atti pubblici e convenzioni.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, il Comune di Arezzo intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che goda anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Misure ulteriori

Oltre agli interventi di mitigazione del rischio previsti obbligatoriamente dalla normativa e trattati nel precedente paragrafo, è necessario individuare delle misure ulteriori che diventano obbligatorie in seguito all'inserimento nel Piano.

Tali misure si distinguono in **generiche** o **specifiche** a seconda che debbano essere messe in atto da tutti i Dirigenti dell'Ente ovvero solo da alcuni di essi in ragione delle attività svolte all'interno del servizio cui sono a capo.

I Dirigenti sono tenuti a rendicontare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, gli adempimenti rientranti tra le misure generiche.

Misure generiche

- Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti;
- Ricognizione delle situazioni di conflitto di interesse verificatisi;
- Relazione sull'applicazione delle Carte dei servizi per tutti quegli uffici che forniscono i servizi ai cittadini;

Misure specifiche

Nella Tabelle che seguono, una per ciascuna Direzione e/o Servizio, si riportano i procedimenti mappati, il rischio correlato a ciascuno di essi, il valore del rischio individuato, le misure previste nel precedente Piano di prevenzione e quelle attualmente individuate, evidenziando i tempi di attuazione di tali interventi ed il relativo monitoraggio. La prima tabella contiene i procedimenti trasversali, quelli cioè comuni a più direzioni e/o servizi e le cui misure di mitigazione del rischio sono obbligatorie per tutti.

Infine l'ultima tabella contiene le misure specifiche individuate per i procedimenti di competenza della Istituzione Biblioteca.

PROCEDIMENTI TRASVERSALI								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione specifiche previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria)	12	discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economici nel bando al fine di favorire un soggetto	5,33	Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura / stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito; Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali; Procedura formalizzata per la gestione delle attività (richiesta di subappalto) L'impresa affidataria, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura	applicare per quanto possibile la suddivisione in lotti per garantire al massimo la concorrenza. Avvalersi del supporto del servizio provveditorato	immediato	annuale
	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto soglia comunitaria ma sopra euro 40.000)	13	discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economici al fine di favorire un soggetto, e discrezionalità nella scelta degli operatori da invitare	5,33	Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura / stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito; Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali; Procedura formalizzata per la gestione delle attività (richiesta di subappalto) L'impresa affidataria, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura	applicare il principio della rotazione degli inviti. Seguire le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC e nelle linee guida interne adottate con delibera di giunta n. / obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione di procedure negoziate.	immediato	annuale
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000)	14	frazionamento surrettizio / violazione del principio di rotazione/libera concorrenza	8,63	Rinnovo periodico degli elenchi dei professionisti. Relativamente all'attività di	obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione della procedura di affidamento diretto. Adesione alle linee guida ANAC. In caso di rinnovo dell'affidamento diretto ad un medesimo soggetto motivare il non utilizzo del criterio di rotazione.	immediato	annuale

	Affidamento lavori e opere pubbliche attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria)	43	discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecnic economici nel bando al fine di favorire un soggetto	5,67	Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito; Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali; Procedura formalizzata per la gestione delle attività (richiesta di subappalto) L'impresa affidataria, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
	Affidamento lavori e opere pubbliche con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra 40,000)	44	discrezionalità nella scelta degli operatori da invitare	6	Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura Stesura di capitolati di gara che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese; Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito; Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali; Procedura formalizzata per la gestione delle attività (richiesta di subappalto) L'impresa affidataria, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura	applicare il principio della rotazione degli inviti. Seguire le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC /obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione di procedure negoziate/ esplicita indicazione nella determina di aggiudicazione degli operatori economiche invitati	immediato	annuale
	Affidamento diretto lavori e opere pubbliche (importo inferiore a euro 40.000)	45	violazione del principio di rotazione/libera concorrenza	8,33	Utilizzo di procedure telematiche per tracciare tutte le operazioni svolte in sede di gara dai soggetti interessati alla procedura Rinnovo periodico degli elenchi dei professionisti L'impresa affidataria, deve rientrare nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura	obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione della procedura di affidamento diretto. Adesione alle linee guida ANAC. esplicita indicazione nella determina di aggiudicazione degli operatori economiche invitati / In caso di rinnovo dell'affidamento diretto ad un medesimo soggetto motivare il non utilizzo del criterio di rotazione.	immediato	annuale
AREA C: Provvedimenti ampliativi della	Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	54	disomogeneità nelle valutazioni delle richieste /violazione privacy	3,75	nessuna	Adozione regolamento sull'accesso agli atti/ diffusione e pubblicazione della modulistica / predisposizione di una check-list che guidi la valutazione delle istanze di accesso civico generalizzato	2018	adempimento a carico della Segreteria Generale

<i>sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico</i>	gestione giuridica del personale	55	falsa attestazione della presenza in servizio / rilascio autorizzazioni per aspettative, congedi, permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti	2,25	1)adozione codice di comportamento dei dipendenti del Comune	1)verifica dell'effettiva presenza in servizio 2) controllo sul rispetto del codice di comportamento 3)capillare informazione sul sistema delle responsabilità	già in atto	report annuale al RPC dell'esito dei controlli
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	56	scarsa trasparenza/ inerzia nella fase di valutazione delle richieste/ scarso controllo preventivo sul possesso dei requisiti e successivo sulla veridicità dei rendiconti presentati/ immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente	3,75	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze; Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze; Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare	introduzione di una procedura informatizzata per la richiesta di patrocinio / privilegiare le erogazioni attraverso Bando rispetto a quelle straordinarie	2018	report al RPC sul numero delle richieste non valutazioni e entro i termini previsti
AREEE GENERALI								
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	Agenti contabili: gestione entrate non tributarie	57	mancato versamento in tesoreria di somme incassate	1,83	Obbligo per tutti gli agenti contabili ad attenersi strettamente alle modalità e tempistiche previste nel regolamento di contabilità /	verifica sulla sostenibilità dell'estensione della procedura informatizzata (attraverso Jente) a tutte le procedure di incasso.	2018	report al RPC sullo stato di informatizzazione del procedimento di riscossione entro il 30/06/2018
	Gestione dei beni mobili assegnati	58	Scorretto utilizzo/sottrazione dei beni assegnati	4	Puntuale rendicontazione (in sede d'inventario) dei beni in disponibilità/tempestiva segnalazione di danni e/o furti. Controllo sull'utilizzo dei mezzi di trasporto e/o di lavoro” .	Vigilanza sul rispetto del DISCIPLINARE INTERNO SULL'USO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI	immediato	Report annuale al RPC sui segnalazioni di materiali danneggiati / report sui chilometri percorsi /

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO E UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO								
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto ed immediato per il destinatario	Gestione sinistri in franchigia	15	disomogeneità delle valutazioni	3,33	nessuna	Introduzione di un procedimento di gestione dei sinistri informatizzato / prevedere il rinnovo del "gruppo interno sinistri" ogni 3 anni	2019	annuale
	Assegnazione alloggi ERP (predisposizione e pubblicazione bando, gestione graduatoria, verifiche ed assegnazione alloggi, mobilità e subentri)	18	Violazione norme e/o mancato controllo dei requisiti previsti / assegnazione alloggi a non aventi diritti	3,75	nessuna	predisposizione bando sulla base della normativa regionale/ verifica, da parte di operatori diversi, di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dagli utenti /rotazione biennale dei membri della Commissione per il riesame in caso di ricorsi avverso la graduatoria provvisoria / predisposizione avviso pubblico per l'assegnazione degli alloggi disponibili/adozione disciplinare interno all'ente sulle modalità di assegnazione degli alloggi disponibili	immediato	annuale
	Attività di controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP: verifiche, contestazioni e decadenze	19	scarsa o inadeguata verifica del mantenimento dei requisiti / mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa per le contestazioni e le decadenze	4,25	nessuna	verifica puntuale sul mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa da parte degli assegnatari alloggi	immediato	annuale
	Assegnazione alloggi per emergenza sociale	20	discrezionalità nell'assegnazione degli alloggi / ritardi nel rientro a disposizione del Comune degli alloggi	4,75	nessuna	Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione con introduzione di bando pubblico	immediato	annuale
	Contributi per abbattimento barriere architettoniche	21	disomogeneità nelle valutazioni	2,5	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Compravendite immobiliari	16	discrezionalità nella determinazione dei requisiti di partecipazione/aggiudicazione / discrezionalità nella stima del prezzo di compravendita /scarsa trasparenza	5	nessuna	prevedere adeguati strumenti di pubblicizzazione della gara / prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori / prevedere la rotazione sistematica dei tecnici che fanno parte della "commissione" di stima / standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime	Immediato
Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente , stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)		17	discrezionalità nella stima del canone / discrezionalità nella definizione dei requisiti per partecipazione e aggiudicazione bando	4,75	pubblicazione dei dati dei contratti di concessione/locazione sul sito del comune in ottemperanza alle norme sulla trasparenza (d.lgs 33/2013)	Revisione del regolamento comunale /prevedere adeguati strumenti e tempi di pubblicizzazione della gara / prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori / standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime	Immediato	annuale

SERVIZIO AMBIENTE E UFFICIO TUTELA AMBIENTALE								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scadenza n.	rischio specifico da prevenire	Valore e rischio	Misura di prevenzione previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
Area B	procedure selettive per affidamento di servizi e forniture in materia sanitaria, veterinaria e ambientale	2	frazionamento surrettizio / Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare per l'affidamento	5,25	Rinnovo periodico degli elenchi dei professionisti Relativamente all'attività contrattuale con il MEPA, pubblicazione dei bandi per un periodo non inferiore a 15 giorni ed in tutti gli altri casi rispettare l'obbligo previsto dalla normativa europea e comunque per un periodo non inferiore a 30 giorni Procedura formalizzata per la gestione delle attività	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
AREA C	attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: SCIA realizzazione pozzi / ditte insalubri / rilascio nulla osta per lo smaltimento di manufatti contenenti amianto provenienti da civile abitazione	3	mancati e/o carenti controlli sulle dichiarazioni sostitutive	2,92	controlli a campione sulle dichiarazioni rese (prov. 775/2014)	report sugli esiti dei controlli a campione sulle autodichiarazioni	immediato	annuale
	Autorizzazione in materia ambientale	4	disomogeneità delle valutazioni / Discrezionalità nella gestione/ Non rispetto delle scadenze temporali	4,96	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze; Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze; Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare	assegnazione a rotazione casuale delle pratiche tra i vari tecnici assegnati all'ufficio	Immediato	annuale
AREA D:	Erogazione contributi ad associazioni di volontariato che svolgono servizi in materia di protezione civile	1	Discrezionalità nell'identificazione dei beneficiari	4,67	Nessuna	Controlli a campione sulle attestazioni di spese presentate dalle associazioni a fronte del contributo richiesto.	Immediato	Report annuale al RPC sui controlli effettuati
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	5	violazione delle norme vigenti o nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	5,25	trattazione delle pratiche in ordine cronologico / rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Report sulle pratiche concluse oltre i termini previsti dalla normativa	Immediato	annuale

DIREZIONE RISORSE /SERVIZIO FINANZIARIO								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA A: Acquisizione e progressione del personale	Affidamento incarico ai Revisori dei conti	6	violazione delle regole procedurali per la verifica dei requisiti dei soggetti estratti dalla prefettura al fine di favorire soggetti particolari	2,71	Nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
AREEE GENERALI								
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PAGAMENTI CORRENTI E IN CONTO CAPITALE	7	Inosservanza delle regole procedurali interne a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	4,17	garantire il pagamento delle fatture in ordine cronologico di registrazione / Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche / formalizzazione dei criteri di estrazione a campione e successiva pubblicazione sul sito /estrazione semestrale a campione dei mandati di pagamento per controllo rispetto ordine cronologico	Estrazione a campione dei mandati di pagamento di importo inferiore a € 10,000 e controllo della corrispondenza tra l'iban indicato nel mandato e l'iban del beneficiario del pagamento	immediato	report annuale sui risultati del controllo a campione sugli IBAN e sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento
	Accertamenti IMU/TASI/TARI	8	1) Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti 2) Mancato rispetto di scadenze al fine di favorire taluni soggetti.	4,25	Rotazione almeno parziale degli istruttori delle pratiche di accertamento ogni due anni. Effettuazione di campagne di accertamento su singole tematiche (es. fabbricati fantasma, fabbricati rurali, nuove aree edificabili ecc). con verifica di tutte le posizione interessate. Firma congiunta degli istruttori tecnici ed amministrativi e del funzionario di imposta sui verbali degli accertamenti con adesione. Affidamento ad altri istruttori di pratiche di accertamento in caso di conflitti di interesse per legami familiari, sociali etc../estrazione annuale a campione di tutte le adesioni perfezionate nell'anno, per gli accertamenti con adesione e per i discarichi da ruolo	Report annuale sul rispetto delle regole procedurali interne per la gestione degli accertamenti e verifiche sui tributi locali	Immediato	Report annuale sul rispetto delle regole procedurali interne per la gestione degli accertamenti e verifiche sui tributi locali
	ruoli tributari; ruoli entrate tributarie	9		3,13				
	rimborsi IMU/TASI/TARI	10		2,33				
ingiunzioni fiscali per entrate patrimoniali	11	3,13						

DIREZIONE SERV. AL CITTADINO, FAMIGLIA E PERSONA, SERVIZIO SOCIALE, POLITICHE EDUCATIVE , FORMAZIONE E SPORT

AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione specifiche previste nel precedente pctp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione in gestione a terzi degli impianti sportivi comunali	29	mancati e/o inefficaci controlli sul rispetto dei termini della concessione e sulla corretta gestione dell'impianto	3,75	Al fine di sopperire alla scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicazione sulla procedura di gara, diffondere informazioni circa le modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di gara; Creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando	prevedere e formalizzare in un provvedimenti dei criteri standardizzati per l'effettuazione dei controlli	immediato	report al RPC sui controlli effettuati
	Accesso ai servizi sociali	32	discrezionalità nella valutazione dei requisiti che danno diritto all'accesso alle prestazioni sociali	3,75	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne.	31	omesso/carente controllo sui documenti e dichiarazioni sulle condizioni di accesso al servizio al fine di agevolare particolari soggetti	3,5	formalizzazione nel provv. N. 810/2014 dei criteri di estrazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni rese	trattazione delle istanze di riesame dell'attribuzione del punteggio da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria	già in atto	report annuale al RPC sul numero di istanze di riesame e sul loro esito
AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (agevolazioni servizi scolastici, prestazioni sociali agevolate	33	discrezionalità nella concessione/erogazione di contributi con requisiti non conformi alle previsioni di legge/regolamento volto a favorire determinati soggetti	3,75	pubblicazione di tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario nel rispetto delle norme di tutela della privacy	controllo puntuale sulle dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate e agevolazioni tariffarie	già in atto	Controllo annuale sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione
	Bando contributi affitto	34	omessi/carenti controlli sui requisiti e sulle dichiarazioni rese	3,75	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		

	Bando morosità incolpevole	35	discrezionalità nella valutazione delle istanze	4	nessuna	istituzione commissione interna per la valutazione delle istanze	2018	invio al RPC del provvedimento di costituzione
AREEE GENERALI								
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisp. Bando, affidamenti ulteriori / gestione riscossione)	30	discrezionalità nella definizione dei criteri di affidamento tesi ad agevolare alcuni soggetti	4,67	nessuna	attenersi ai criteri di attribuzione in uso previsto nel "Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali" / garantire la trasparenza e pubblicità del bando/ garantire l'ordine cronologico di trattazione delle istanze di affidamento ulteriori/ rotazione annuale dei membri della commissione di valutazione delle offerte	immediato	

SERVIZIO INFORMATICO, SPORTELLO UNICO E MARKETING								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione specifiche previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio permessi (ZTL)	25	disomogeneità delle valutazioni sui requisiti per il rilascio	4,08	nessuna	standardizzazione dei casi e delle relative linee interpretative sulla base delle decisioni della competente "commissione permanente ztl" su eventuali dubbi interpretativi che possano nascere dall'applicazione del disciplinare interno, attraverso l'adozione di linee guida interne	Già in atto	
	Rilascio permessi invalidi	26	mancate verifiche sul mantenimento dei requisiti per l'ottenimento del permesso	4,67	nessuna	2 estrazioni all'anno per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi	Già in atto	report annuale al RPC
	gestione servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica.	28	discrezionalità nella valutazione delle motivazioni delle istanze concluse in deroga alla trattazione in ordine cronologico	4,5	nessuna	monitoraggio sul numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze sul totale di quelle presentate e esplicitazione delle motivazioni	immediato	report annuale al RPC
AREEE GENERALI								
	Gestione di segnalazioni e reclami	27	discrezionalità nella gestione e mancato rispetto delle tempistiche di risposta al cittadino	3,13	nessuna	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni / presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di ricevimento	già in atto	report annuale al RPC sulla gestione dei reclami

POLIZIA MUNICIPALE								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione specifiche previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREEE GENERALI								
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo.</i>	22	irregolarità/occultamento dei verbali di rilevazione di infrazione coi da evitarne l'inserimento nella procedura informatica	5,67	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato (prevedendo diversi livelli di controllo sulla numerazione i bollettari di rilevazione delle infrazioni)		
	<i>procedure sanzionatorie per violazione extra Codice Della Strada (controlli sugli abusi edilizi, su esercizi commerciali)</i>	23	discrezionalità sull'attivazione della procedura di controllo	3,33	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato, in quanto lo stesso è attivato in modo sistematico per tutte le segnalazioni sia di tipo qualificato (ricevute da questura, etc..) sia di tipo non qualificato (esposto, articoli sulla stampa, segnalazioni etc..)	annuale	report annuale sugli esiti dei controlli da cui si evidenzi quanti dei controlli effettuati ha dato luogo a sanzioni
	<i>Controlli su posteggi fiere e mercati</i>	24	mancato o parziale controllo per agevolare taluni soggetti	3,13	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato in quanto tutta la procedura di "spunta" è gestita in maniera informatizzata		

DIREZIONE TECNICA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	Rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura prevenzione previste nei precedenti piani	Misure da attuare	Tempi attuazione	monitoraggio
AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Scia inerenti le attività commerciali e ulteriori attività (strutture ricettive, estetiste acconciatore, agenzie di affari, noleggi senza conducente ecc)/Scia e comunicazione inizio lavori per attività edilizia libera	36	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	3,75	Formalizzazione nel provvedimento n. 2830/2015 delle modalità di effettuazione dei controlli a campione sulle SCIA per attività commerciali/ Formalizzazione dei criteri di estrazione a campione per le SCIA per attività edilizia libera provv. 757/2014	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato	già in atto	report annuale al RPC sull'esito dei controlli a campione
	Autorizzazioni per esercizi attività commerciali	37	Omesso controllo sul possesso dei requisiti oggettivi, soggettivi, professionali / corsie preferenziali nella	3,75	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze; Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze; Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato	già in atto	annuale
	Autorizzazioni pubblicità permanente	38	trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	3,5		Informatizzazione del procedimento dall'istanza al rilascio dell'autorizzazione con possibilità del cittadino/utente di seguire l'iter dell'istanza	2018	report al RPC sull'attuazione della misura
	Provvedimenti di tipo concessorio: Concessioni suolo pubblico per attività di somministrazione, per telefonia, cantieri edili e traslochi, per iniziative benefiche e religiose	39	Omesso /carente controllo	3,75	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze; Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze; Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare	attenersi alle prescrizioni del "Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone" / adozione procedure standardizzate	immediato	annuale
Area E: Governo del Territorio	Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti	40	inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni/disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni	7,13	nessuna	attenersi alle prescrizioni previste nella Delibera n. 113 del 25/09/2017 con la quale il Consiglio Comunale ha adottato un atto di indirizzo in merito alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici, ossia la variante al piano strutturale e nuovo piano operativo, e alla gestione dei procedimenti urbanistici in corso.	già in atto	annuale

Pianificazione attuativa (ART. 107 L.R.65/14): Piani di lottizzazione, Piani particolareggiati, PEEP, Espropri, Permessi a costruire convenzionati, piani per insediamenti produttivi, piani di recupero del patrimonio edilizio	41	mancata verifica della coerenza con la legge e con gli strumenti di pianificazione	7,5	nessuna	esplicitazione e pubblicazione nel sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	già in atto	annuale
--	----	--	-----	---------	--	-------------	---------

SERVIZIO OOPP E MANUTENZIONE								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione specifiche previste nel precedente ptcp	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche	42	inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici	4,75	nessuna	il procedimento analizzato è strutturato già in modo da neutralizzare il rischio correlato		
	Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche	46	ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto in sede di gara / collusione tra direttore lavori e impresa appaltatrice per riconoscimento di lavori non realizzati o di qualità inferiore a quella contrattuale, mancata applicazione penali etc)	6	nessuna	per ciascun affidamento report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale	immediato	Annuale
	lavori di Somma urgenza	47	discrezionalità/mancata rotazione	4,17	nessuna	report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo	immediato	annuale
AREEE GENERALI								
incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali sotto i 100,000 euro per la realizzazione di lavori pubblici	48	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	3,13	nessuna	elaborazione proposta di adeguamento del "Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore a 100.000 euro attinenti la realizzazione dei lavori pubblici"	2018	trasmissione al RPC della proposta di modifica del Regolamento

SERVIZIO PERSONALE								
AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione attuate	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA A: Acquisizione e progressione del personale	procedimento reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato)	49	previsione di requisiti di accesso personalizzati. Irregolare formazione della commissione di selezione o prove troppo specifiche, al fine di favorire un candidato particolare	3,5	Prevedere che il soggetto che ha redatto e firmato il bando di selezione non possa mai far parte della commissione giudicatrice di concorso. Al fine di assicurare la trasparenza di tutto il percorso, si prevede la pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso di concorso/selezione/mobilità, dei nominativi dei candidati ammessi alla procedura, del calendario delle prove e dell'esito delle stesse; In caso affidamento di una parte del procedimento a ditte esterne (come nel caso della fase di preselezione a quiz con correzione immediata degli elaborati) la scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avviene solo con procedura ad evidenza pubblica; Definizione di criteri per la composizione delle Commissioni; Predisposizione di modulistica specifica da far compilare ai componenti la Commissione con la dichiarazione della compatibilità del ruolo; Creazione di una griglia per la valutazione dei candidati; Ricorso a criteri statistici casuali, nella scelta dei temi o delle domande		già in atto	report annuale al RPC per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti / ricorsi avverso l'esito della selezione
	procedure di mobilità	50	previsione di requisiti di accesso al fine di favorire un candidato particolare	3,54	nessuna	1) Massima diffusione del bando 2) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	

autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale	51	omesse/carenti verifiche su incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego al fine di agevolare i richiedenti	3,13	adozione regolamento per il conferimento degli incarichi extraistituzionali	puntuale applicazione delle prescrizioni contenute nel Regolamento adottato nel 2015 / Attivazione verifiche a campione sulle dichiarazioni	immediato	report al RPC sull'esito dei controlli a campione
procedimenti disciplinari	52	mancato esercizio del potere disciplinare / disomogeneità di valutazione	5,63	adozione codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Arezzo e di un Regolamento sanzioni codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo	puntuale applicazione delle previsioni del CdC del Comune e del relativo regolamento delle sanzioni	già in atto	report annuale al RPC sui procedimenti disciplinari attivati
gestione paghe	53	errori materiali nell'erogazione di prestazioni accessorie (straordinario / indennità)	2,17		il procedimento analizzato è gestito sulla base di una procedura informatizzata che riduce al minimo il rischio di errore materiale	già in atto	

ISTITUZIONE BIBLIOTECA CITTA' DI AREZZO

AREA DI RISCHIO obbligatorie	procedimento/i	Scheda n.	rischio specifico da prevenire	Valore rischio	Misura di prevenzione da attuare	Tempi di attuazione	Monitoraggio
AREA A: <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	Procedure di reclutamento del personale	11	individuazione requisiti di accesso personalizzati o discriminatori	6,71	rispetto della normativa e report annuale sulle procedure attivate (n. partecipanti/n. ricorsi)	immediato	Annuale
AREA B: <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure negoziate (sotto sogliacomunitaria ma sopra euro 40.000)	13	discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economici al fine di favorire un soggetto, e discrezionalità nella scelta degli operatori da invitare	4,67	applicare il principio della rotazione degli inviti. Seguire le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC. obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione di procedure negoziate.	immediato	Annuale
	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 40.000)	14	frazionamento surrettizio /abuso affidamento diretto in violazione del principio di rotazione/libera concorrenza	6,71	obbligo della motivazione espressa ed articolata, dal punto di vista logico e normativo, a giustificazione dell'adozione della procedura di affidamento diretto. Adesione alle linee guida ANAC. In caso di rinnovo dell'affidamento diretto ad un medesimo soggetto motivare il non utilizzo del criterio di rotazione.	immediato	Annuale
AREA C: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</i>	Concessione sala conferenze e chiostro	7	mancata contabilizzazione incasso	5,25	adozione provvedimenti per accertamento delle entrate e verifica effettuato incasso prima dell'utilizzo	immediato	Annuale
AREA D: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico</i>	patrocini	6	omesso controllo su dichiarazioni e rendicontazione	7,5	puntuale controllo su dichiarazioni e rendicontazione	immediato	Annuale
AREA E	Ammissione al prestito documenti	1	mancata registrazione del prestito	2,92	proseguimento attività di apposizione sui libri di etichetta rfid per antitaccheggio	Immediato	annuale
	Ammissione a consultazione e studio in sede	2	nessuno	4,75	Nessuna	Immediato	Annuale
	Rilascio riproduzioni digitali o analogiche	3	mancato incasso delle somme dovute	2,17	la compresenza del personale garantisce il controllo reciproco	Immediato	Annuale
	Prestito interbibliotecario	4	nessuno	2,17	Nessuna	Immediato	Annuale
	Sanzioni per ritardo nella consegna, danneggiamento o smarrimento libri	5	mancata attivazione procedure previste da Regolamento	2,17	il procedimento è già strutturato in modo da minimizzare il rischio	Immediato	Annuale

Gestione delle uscite - pagamento stipendi	8	errore nel calcolo degli stipendi	2,92	la procedura è informatizzata	Immediato	Annuale
Gestione delle uscite - liquidazione fatture	10	mancato controllo presupposti di liquidazione e mancato rispetto ordine cronologico	8,13	monitoraggio su rispetto normative e ordine cronologico	Immediato	Annuale
Protocollo	9	nessuno	0,88	Nessuna	Immediato	Annuale
Gestione giuridica dei dipendenti	12	mancato rispetto codice di comportamento e doveri pubblici dipendenti	2	monitoraggio annuale sul rispetto dei doveri	Immediato	Annuale
Reference, reclami e segnalazioni	15	mancata presa in carico di richiesta(reclamo/segnalazione)	4,67	creare un fascicolo per reclami e segnalazioni per consentire monitoraggio e report annuale	Immediato	annuale

PARTE IV (Trasparenza)

La Trasparenza

Il 14 marzo 2013 il legislatore, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

- la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Accesso civico

Con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, l'ANAC ha adottato le *“LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013”* aventi ad oggetto la *“definizione delle esclusioni e dei limiti”* all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

La nuova tipologia di accesso (cosiddetto *“accesso generalizzato”*), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

- **Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico:** l'accesso generalizzato (art. 5, comma 2) non sostituisce l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico, così inteso, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).
- **Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990:** l'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (cosiddetto "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

In sostanza, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017

numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati

informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Monitoraggio

Il RPC, avvalendosi della propria struttura organizzativa, con periodicità annuale eseguirà il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati di cui allo schema che segue:

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	Termine di pubblicazione	Settore responsabile
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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro il 28/02/2018	Segreteria Generale
	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)	Aggiornato	Segreteria 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 disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria 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)	30/06/2018	Segreteria Generale

		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 comportamento	Tempestivo	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Aggiornato	Segreteria Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero (OBBLIGO ABROGATO)	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)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Aggiornato	Segreteria Generale

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	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)	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria 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)	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Aggiornato	Segreteria Generale

		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 consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Aggiornato	Segreteria 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 formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria 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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Aggiornato	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale

		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	31/12/2018	Servizio Personale
		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 consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	31/12/2018	Servizio Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Aggiornato	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Aggiornato	Segreteria 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	Nessuno	Aggiornato	Segreteria 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	Nessuno	Aggiornato	Segreteria Generale

		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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Aggiornato	Segreteria 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 formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Aggiornato	Segreteria Generale
		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 del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Aggiornato	Segreteria Generale

	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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale
	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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Direzione servizi cittadino - Ufficio Sportello polivalente, protocollo e archivio
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 ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i Servizi

				Per ciascun titolare di incarico:		Aggiornato	
		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)	Aggiornato	
		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)	Aggiornato	
		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 componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
		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)	Aggiornato	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Aggiornato	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale

		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)	Aggiornato	Servizio Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	30/06/2018	Servizio Personale
		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'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	30/06/2018	Servizio 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 consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	30/06/2018	Servizio Personale

				cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	31/12/2018	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	31/12/2018	Servizio Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	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)	Aggiornato	Servizio Personale

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	30/06/2018	Servizio Personale
		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'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	30/06/2018	Servizio 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 consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	30/06/2018	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	31/12/2018	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	30/06/2018	Servizio Personale
		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 procedure pubbliche di selezione	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	Aggiornato	Servizio Personale

		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	Aggiornato	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Aggiornato	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Aggiornato	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Aggiornato	Servizio 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	Aggiornato	Servizio 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	Aggiornato	Servizio Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Aggiornato	Servizio 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 del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Aggiornato	Servizio Personale

				consenso)]			
	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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Personale
	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)	Aggiornato	Servizio 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 qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio Personale
		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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio 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 ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio 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 trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Aggiornato	Servizio Personale	

				Dipartimento della funzione pubblica			
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)		Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Personale
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	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Segreteria del Sindaco
	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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Segreteria del Sindaco
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Segreteria del Sindaco
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Personale

				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Aggiornato	Servizio 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)	Aggiornato	Servizio Personale
	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 controllati	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 funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
				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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			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)	31/12/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni

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 pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni

				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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
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 in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
				Per ciascuno degli enti:			
	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	30/06/2018	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
		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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
	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)	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Partecipazioni
Attività e procedimenti	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	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
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)		Aggiornato	Tutti i Servizi		

		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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 per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> 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)	31/12/2018	Tutti i Servizi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Tutti i Servizi

versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti

				mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
				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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Direzione servizi cittadino - Ufficio Servizi demografici e statistica
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 (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	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 (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza

	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 ABROGATO		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			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza

		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		Tablee riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	30/06/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	
			Per ciascuna 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	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	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>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 guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>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. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base</p>	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza

			trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
		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 (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza

		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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	31/12/2018	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Segreteria Generale

		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	
				Per ciascun atto:				
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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 stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Aggiornato	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	
		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)	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		
		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 di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	30/06/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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 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)	30/06/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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)	30/06/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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)	30/06/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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 esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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)	Aggiornato	Servizio Patrimonio e provveditorato - Ufficio Gestione del Patrimonio
	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)	Aggiornato	Servizio Patrimonio e provveditorato - Ufficio Gestione del Patrimonio
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Aggiornato	Segreteria Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Segreteria del Sindaco
				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	Aggiornato	Segreteria Generale – Ufficio Segreteria del Sindaco

				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)	Aggiornato	Segreteria 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)	Aggiornato	Direzione Risorse/ Servizio 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)	Aggiornato	Segreteria Generale
Servizi erogati	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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
	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 corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	30/06/2018	Servizio legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	30/06/2018	Servizio legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	30/06/2018	Servizio legale
	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)	31/12/2018	Tutti i Servizi

	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	31/12/2018	Tutti i Servizi
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Aggiornato	Direzione Risorse/ Servizio 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)	Aggiornato	Direzione Risorse/ Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Direzione Risorse/ Servizio Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31/12/2018	Direzione Risorse/ Servizio 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 identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Direzione Risorse/ Servizio Finanziario

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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 amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione – Ufficio Opere Pubbliche	
	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 (<i>link</i> 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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30/06/2018	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione – Ufficio Opere Pubbliche	
	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)	30/06/2018	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione – Ufficio Opere Pubbliche
		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)	30/06/2018	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione – Ufficio Opere Pubbliche	
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)	Aggiornato	Direzione Tecnica/Servizio Pianificazione urbanistica e governo del territorio	

		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 di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Direzione Tecnica/Servizio Pianificazione urbanistica e governo del territorio
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)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			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 geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			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)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
			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)	Aggiornato	Servizio Ambiente – Ufficio Tutela Ambientale
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 eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
		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)	Aggiornato	Tutti i Servizi
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione (DA CAMBIARE LA DENOMINAZIONE)	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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	28/02/2018	Segreteria 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	Aggiornato	Segreteria 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	Aggiornato	Segreteria 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)	Aggiornato	Segreteria Generale
		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	Aggiornato	Segreteria 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	Aggiornato	Segreteria 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 istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornato	Segreteria Generale
		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	Aggiornato	Segreteria Generale

		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	Aggiornato	Segreteria Generale
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 dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aggiornato	Direzione servizi cittadino - Ufficio Gestione Sistemi Informativi
		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	31/12/2018	Segreteria Generale
		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)	Aggiornato	Direzione servizi cittadino - Ufficio Sportello polivalente
Altri contenuti - Dati ulteriori Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento	art. 2, commi 594/599 Legge 244/207	Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento		Annuale	Aggiornato	Direzione risorse/Servizio finanziario

<p>Altri contenuti - Dati ulteriori Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Bilanci preventivi e consuntivi relativi a sagre e feste rionali</p>	<p>DGC n. 396 del 26/07/2016</p> <p>Regolamento Comunale delle sagre e feste paesane e rionali (DCC n. 24 del 22/02/2016)</p>	<p>Bilanci preventivi e consuntivi relativi a sagre e feste rionali</p>	<p>Pubblicazione dei bilanci preventivi e consuntivi relativi a sagre e feste rionali</p>	<p>Annuale</p>	<p>aggiornato</p>	<p>Ufficio SUAP ed attività economiche</p>
---	---	---	---	---	----------------	-------------------	--