

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA**  
**“UNIONE DEL DELMONA”**  
**TRA I COMUNI DI PERSICO DOSIMO - GADESCO PIEVE DELMONA**

C O P I A

Deliberazione della Giunta dell'Unione **n. 10 del 31 gennaio 2017**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2017-2019.**

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **17:45**, nella Sala adunanze del Municipio di Gadesco Pieve Delmona previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto dell'Unione, si è riunita, sotto la presidenza Presidente Presidente Fabrizio Superti, la Giunta dell'Unione del Delmona”. All'appello nominale risultano:

| <b>Cognome e Nome</b> | <b>PRESENTI</b> | <b>ASSENTI</b> |
|-----------------------|-----------------|----------------|
| SUPERTI Fabrizio      | <b>P</b>        |                |
| VIOLA Davide          | <b>P</b>        |                |
| MARELLI Achille       | <b>P</b>        |                |
| UGGERI Chiara         |                 | <b>A</b>       |
| ZELIOLI Monica        | <b>P</b>        |                |
| <b>TOTALE</b>         | <b>4</b>        | <b>1</b>       |

partecipa il Segretario Dell'Unione Luisa GORINI la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, Fabrizio SUPERTI, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta dell'Unione a trattare l'argomento di cui in oggetto.

## LA GIUNTA DELL'UNIONE

RICHIAMATA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito Legge 190/2012);

RICHIAMATO il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

DATO ATTO:

- che in base alla suddetta legge 190/2012 è assegnata alla CIVIT, dal 31/10/2013 ANAC, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, la competenza a provvedere all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;

- che a livello periferico la Legge 190/2012 impone all'Organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;

- che l'articolo 1 comma 9, della Legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

- che l'articolo 10 comma 1 del Dlgs. 33/2013 prevede per tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di adottare e aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e definisce le esigenze a cui esso deve rispondere;

VISTA la Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 (PNA);

ESAMINATA la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 di cui agli allegati 1-2-3-4-5-6-7 predisposta dal Segretario dell'Unione, Responsabile della prevenzione della corruzione, e ritenuta meritevole di approvazione;

RICHIAMATO l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

## DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui integralmente si richiamano, i seguenti elaborati:
  1. PTCP 2017-2019 tabella valutazione dei rischi;
  2. Catalogo dei processi e gestione dei rischi;
  3. Dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità;
  4. Patto d'integrità;
  5. Modello segnalazione illeciti;
  6. Richiesta accesso atti;
  7. Elenco obblighi pubblicazione trasparenza;
- 2) Di inserire questa deliberazione ed i suoi allegati nel sito web istituzionale dell'Unione alla voce "Amministrazione Trasparente"

Con separata successiva votazione unanime

- 3) di dichiarare, data l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA  
UNIONE DEL DELMONA

COSTITUITA

DAI COMUNI DI PERSICO DOSIMO E GADESCO PIEVE DELMONA

(Provincia di Cremona)

CON ATTO REP. 87 DEL 26/03/2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA

2017 - 2019

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA UNIONE n. 10 DEL  
31/01/2017

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Indice:

|  |       |
|--|-------|
| Premessa.....  | ..... |
| 1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA<br>CORRUZIONE .....       | ..... |
| 1.1 LE FASI.....   | ..... |
| 1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...                | ..... |
| 1.3 LE RESPONSABILITÀ .....  | ..... |
| 1.4 IL CONTESTO ESTERNO .....  | ..... |
| 1.5 IL CONTESTO INTERNO .....  | ..... |
| 1.6 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....                      | ..... |
| 2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA<br>CORRUZIONE ..... | ..... |
| 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....   | ..... |
| 2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO.....                                  | ..... |
| 2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....   | ..... |
| 2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO .....   | ..... |
| 3. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE .....                            | ..... |
| 3.1 I CONTROLLI INTERNI .....  | ..... |
| 3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....                       | ..... |
| 3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO .....                                   | ..... |
| 3.4 LA FORMAZIONE .....  | ..... |
| 3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO .....  | ..... |
| 3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....   | ..... |
| 3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....                              | ..... |
| 3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI ...          | ..... |
| 3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO...              | ..... |
| 3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....                                   | ..... |
| 3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....                           | ..... |
| 4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO .....  | ..... |
| 4.1 ACCESSO CIVICO:DISCIPLINA .....  | ..... |
| 4.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA .....  | ..... |
| 4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PUBBLICITA' .....                                  | ..... |

## Premessa

1. Questo Ente ha predisposto il Piano Anticorruzione sulla base delle indicazioni fornite dalla Determinazione ANAC n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "Aggiornamento 2015 al PNA", e dal Nuovo PNA approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 3 agosto 2016.

1.1 Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dei due Comuni associati, dal momento che l'Unione non è ancora dotata di un proprio sito.

Entro i termini stabiliti ( di norma 15 dicembre ) il Responsabile pubblicherà la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Tenuto conto che per questo Ente il 2017 è il primo anno di attività completa, il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno per adattarlo alle esigenze specifiche.

### 1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, i relativi compiti e le funzioni sono:

**a) Presidente dell'Unione:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n.190);

**b) Giunta dell'Unione:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**c) Il Responsabile per la prevenzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne

assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);

- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - interagisce con il nucleo di Valutazione;
  - per l'Unione di Comuni si identifica nel Segretario dell'Unione;
- Come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del Decreto

Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento;

- Avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- Presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

**e) Nucleo di Valutazione:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
- La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

**f) tutti i dipendenti dell'Ente:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

## **1.2 LE RESPONSABILITÀ**

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,



- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei settori/servizi/aree.

### **1.3 IL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. A tal fine si fa rinvio all'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, per il territorio della provincia di Cremona. **I due Comuni, che sono confinanti e limitrofi al territorio del Comune di Cremona.**

### **1.4 IL CONTESTO INTERNO**

L'Unione di Comuni Lombarda Unione del Delmona è stata costituita dai Comuni di Persico Dosimo e Gadesco Pieve Delmona in data 26/03/2015 con atto n. 87 del repertorio del Segretario Comunale di Persico Dosimo.

L'Unione ha svolto la propria attività amministrativa a partire dal quarto trimestre 2016. Dal 01/01/2017 ha acquisito, per trasferimento, il personale dipendente a tempo determinato ceduto dai due Comuni. Si stanno pertanto organizzando i nuovi uffici unici.

E' rimasta in carico a ciascuno dei due Comuni la sola figura del Tecnico Incaricato ex art 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000 part-time con incarico di P.O. in ciascun Comune.

Il riassetto funzionale e organizzativo conseguente al trasferimento del personale a tempo indeterminato all'Unione imporrà di rivalutare questo Piano.

Le considerazioni esposte nella relazione al Parlamento sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata riportata nel contesto criminologico, indicano che le aree di alto rischio sono riconducibili all'aggiudicazione di appalti inerenti l'edilizia pubblica e la viabilità.

L'attuale struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione ad avere titolarità, in alcune procedure, mentre per altre solo di verifica sulle stesse.

Il Segretario Comunale di Persico Dosimo e Gadesco Pieve Delmona è il Segretario dell'Unione; opera nei due Comuni associati a seguito di convenzione di segreteria a tre Comuni (Comune di Vescovato - capofila - per 14 ore settimanali; Comune di Gadesco Pieve Delmona per 12 ore settimanali e Comune di Persico Dosimo per 10 ore settimanali); l'Ente si

avvale del Tecnico Comunale a tempo determinato ex art 110 c. 2 incaricato dai Sindaci dei due Comuni in Unione.

### **1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Sarà predisposto il sistema di misurazione e valutazione della performance che verrà pubblicato sul sito istituzionale dei due Comuni in sezione " Trasparenza".

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio ipotizzando l'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

#### **2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO**

Questo Ente tenendo conto dei suggerimenti dell'ANAC e del fatto che il trasferimento concreto di ogni funzione sarà graduale, ha proceduto ad aggregare tutti i procedimenti e le attività che venivano svolti dai due Comuni in Unione sino al 31/12/2016, individuando i seguenti macroprocessi:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture ;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **area vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni;**
- **pianificazione urbanistica**

#### **2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascuno dei processi mappati, è stata effettuata una valutazione, avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale

Anticorruzione (allegato 5 del PNA). Dalla valutazione sono emersi valori piuttosto contenuti che si è scelto di classificare con la seguente "scala di livello rischio":

- Livello rischio "basso" con valori inferiori a 3,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "serio" con valori oltre il 6,0

*Allegato 1 - Tabella Riepilogativa dei Livelli di Rischio.*

### **2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell' *Allegato 2- Catalogo dei processi e gestione dei rischi.*

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. **I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni.**

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio successivo.

## **3. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE**

### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

Il controllo successivo sugli atti è strumento di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':  
Segretario dell'Unione  
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:    Regolamento dei controlli interni

### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Consiglio dei

Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Ciascun Comune associato in Unione ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale affinché sia noto a chiunque, e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda consulenti e collaboratori nonché i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, questa Unione si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA':

Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Codice di Comportamento e ss.mm.

### **3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Il monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente provvederà con apposita deliberazione.

L'Ente si impegna ad aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Segnalazioni reiterate del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono segnale di un possibile malfunzionamento, che va monitorato e valutato per individuare azioni correttive.

RESPONSABILITA':        Posizioni Organizzative/ Segretario Unione

### **3.4 LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione sarà attivata ricorrendo sia alla collaborazioni tra Enti sia alla formazione on-line.

RESPONSABILITA':                                Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Posizioni Organizzative

PERIODICITA':                                    Annuale

MODALITA':                                        Formazione residenziale oppure on line

### **3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

#### **3.5.1.    ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, segnalata come una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non viene attuata **in quanto questa Unione è dotata complessivamente di n. 20 unità di personale, di cui n. 9 esecutori operai (cat. B), n. 1 collaboratore ( cat. B3), n. 7 istruttori**

amministrativi ( cat. C) e n. 3 istruttori direttivi ( Cat. D). I Responsabili di servizio sono i seguenti:

#### **AREA SERVIZI GENERALI:**

I responsabili dei servizi e gli istruttori hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

#### **3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Si rinvia a quanto contenuto nel Codice di Comportamento;

RESPONSABILITA': Segretario dell'Unione  
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di comportamento

#### **3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita

l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Segretario dell'Unione

DOCUMENTI: Codice di comportamento  
Modulo insussistenza di cause  
inconferibilità/incompatibilità ( allegato 3)

#### **3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario dell'Unione  
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

#### **3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. L'Ente introduce i **patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 40.000,00 (quarantamila/00)**. I patti di integrità tra l'Ente ed i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico (**secondo il modello Allegato 4**). Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Ente in dipendenza di ogni singola procedura di

gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione dell'Ente e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente all'Ente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Ugualmente, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie signaleranno all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario dell'Unione  
Posizioni Organizzative

### **3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- 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 svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni



contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato (**Allegato 5**) al presente documento.

RESPONSABILITA': Segretario dell'Unione

#### **4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il d.Lgs. 97/16 ha introdotto correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *" La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. "*

##### **4.1 ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA**

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del D.Lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.*

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali.

- evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

## **4.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC - Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

#### **Allegato 6 : Modulo per la richiesta di accesso civico**

### **4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Piano della Trasparenza sarà pubblicato sul sito istituzionale dei due Comuni in Unione e, quando attivato, sul sito dell'Unione entro un mese dalla sua adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato **nell'allegato 7**.

Il Responsabile per la prevenzione della  
corruzione e della Trasparenza  
D.ssa Luisa Gorini

#### Allegati:

Allegato 1 - Tabella Riepilogativa dei livelli di rischio

Allegato 2 - Catalogo dei processi e gestione dei rischi

Allegato 3 - dichiarazione insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità

Allegato 4 - Patti di integrità

Allegato 5 - Segnalazioni di illeciti amministrativi

Allegato 6 - Modulo richiesta di accesso civico

Allegato 7 - Mappa i Trasparenza al presente P.T.P.C di cui al D.Lgs. 97/2016

RIEPILOGO LIVELLI DI RISCHIO

| AREA DI RISCHIO   | INDICI DI VALUTAZIONE DELLA 'PROBABILITA' |    |    |    |    |    |   | VALORI PROBABILITA' |    |    |    | INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |       |                  |                   | VALORI IMPATTO | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|---|---|----|----|----|----|----|---|---------------------|----|----|----|---------------------------------|-------|------------------|-------------------|----------------|-------------------------------------|
|   | A1  | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 | A | B1                  | B2 | B3 | B4 | B                               | A x B |                  |                   |                |                                     |
|   |   |    |    |    |    |    |   |                     |    |    |    |                                 |       | DISCREZIONALITA' | RILEVANZA ESTERNA |                |                                     |
| PROCESSO  |   |    |    |    |    |    |   |                     |    |    |    |                                 |       |                  |                   |                |                                     |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE-<br>MOBILITA' -<br>LAVORO FLESSIBILE | 2   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 1                   | 1  | 0  | 5  | 1,75                            | 5,25  |                  |                   |                |                                     |
| NOMINE  | 2   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 1                   | 1  | 0  | 5  | 1,75                            | 5,25  |                  |                   |                |                                     |
| ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI<br>PERSONALE                     |   |    |    |    |    |    |   |                     |    |    |    |                                 |       |                  |                   |                |                                     |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI<br>COLLABORAZIONE ESTERNA          | 2   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 1                   | 1  | 0  | 5  | 1,75                            | 5,25  |                  |                   |                |                                     |
| PROGRESSIONE DEL PERSONALE                                      | 2   | 2  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 1                   | 1  | 0  | 5  | 1,75                            | 4,38  |                  |                   |                |                                     |
| PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE                                  |   |    |    |    |    |    |   |                     |    |    |    |                                 |       |                  |                   |                |                                     |
| PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE                                  | 2   | 5  | 3  | 5  | 1  | 4  |   | 5                   | 1  | 2  | 3  | 2,75                            | 9,17  |                  |                   |                |                                     |
| SELEZIONE DEL CONTRAENTE  | 2   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 5                   | 1  | 0  | 3  | 2,25                            | 6,75  |                  |                   |                |                                     |
| CONTRATTI PUBBLICI  |   |    |    |    |    |    |   |                     |    |    |    |                                 |       |                  |                   |                |                                     |
| VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA<br>DEL CONTRATTO              | 1   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 5                   | 1  | 0  | 3  | 2,25                            | 6,38  |                  |                   |                |                                     |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO E<br>RENDICONTAZIONE                   | 1   | 5  | 1  | 5  | 1  | 4  |   | 5                   | 1  | 0  | 3  | 2,25                            | 6,38  |                  |                   |                |                                     |

|  |   |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |      |      |
|--|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|------|------|
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI | PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO                  | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 4 | 3,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 8,25 |
|  | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,33 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 3,00 |
|  | PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO                                | 2 | 5 | 5 | 1 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,00 |
|  | ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE                                 | 1 | 5 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2,17 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 4,88 |
|  | CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO             | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,00 |
|  | SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI                                 | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,00 |
|  | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO   | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,83 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 4,13 |
|  | CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI                   | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 2,67 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,00 |
|  | ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE                                   | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 3 | 3,50 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 7,88 |
|  | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 2,83 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,38 |
| VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI  | ENTRATE E TRIBUTI   | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 2,83 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 6,38 |
|  | CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA                                   | 2 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 2,50 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 5,63 |
|  | PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE                                      | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 3 | 3,50 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 7,88 |
|  | PIANIFICAZIONE URBANISTICA  | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 3 | 3,50 | 5 | 1 | 0 | 3 | 2,25 | 7,88 |

# UNIONE DEL DELMONA – CATALOGO DEI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

Allegato 2 | D.G.U. n. 10 del 31/01/2017

## AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

|   |  | MISURE ESISTENTI |  | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)  |   | TEMPI E RISORSE |  | INDICATORI |  |
|---|--|------------------|--|---|---|-----------------|--|------------|--|
| 1 | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE | 5,25             | <p>Selezioni : Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando, Nomina delle commissioni di concorso, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati</p> <p>Mobilità interna</p> <p>Mobilità esterna</p> | <p>1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati";</p> <p>2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p> <p>3) Irregolare formazione della commissione di selezione, finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>4) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Discrezionalità nella scelta del dipendente.</p> <p>1) <b>Accoglimento richiesta:</b> Valutazione distorta dell'istituto</p> <p>2) <b>Reclutamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di prove troppo specifiche, atte a favorire un partecipante.</li> <li>- Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari,</li> <li>- Valutazione non corretta delle prove</li> </ul> | <p>Norme nazionali e contratti</p> <p>Regolamenti interni</p>   |                 |  |            | SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE- SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE E PO DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA |
| 2 | NOMINE   | 5,25             | <p>Attribuzione delle nomine politiche</p>   | <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo dei requisiti dichiarati.</p>  | <p>Norme nazionali e Regolamenti interni</p> <p>Dichiarazioni di assenza</p> <p>incompatibilità/inconferibilità</p>   |                 |  |            | SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE- SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE E PO DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA |
| 3 | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA        | 5,25             | <p>Conferimento incarichi extra-istituzionali</p>  | <p>Mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi</p>   | <p>Norme nazionali e Regolamenti interni</p> <p>Dichiarazioni di assenza</p> <p>incompatibilità/inconferibilità</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Trasparenza</p> |                 |  |            | TUTTI  |
| 4 | PROGRESSIONE DEL PERSONALE                                 | 4,38             | <p>Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso</p> <p>Verifica dei requisiti dei candidati</p>  | <p>1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando</p> <p>2. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari</p> <p>1. Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>2. Violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>   | <p>Norme nazionali e contratti</p> <p>Regolamenti interni</p>   |                 |  |            | SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE- SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE E PO DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA |

# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA CONTRATTI PUBBLICI

| MISURE ESISTENTI |                                | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)  |   | TEMPI E RISORSE   |  | INDICATORI |  |       |
|------------------|--------------------------------|---|---|---|--|------------|--|-------|
| 1                | PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE | <p>1) Definizione Piano triennale delle OO.PP.</p> <p>2) Definizione del piano biennale di acquisizione servizi e forniture</p> <p>Definizione oggetto del contratto</p> <p>9,17</p>                            | <p>1) Errata analisi dei fabbisogni del territorio;</p> <p>2) Errata analisi dei fabbisogni dell'Ente</p> <p>1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>2) Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa</p> <p>Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore</p> | <p>1) Definizione del DUP in maniera condivisa fra amministratori e PO</p> <p>2) Codice di comportamento</p> <p>3) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> |  |            |  | TUTTI |
| 2                | SELEZIONE DEL CONTRAENTE       | <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione e attribuzione del punteggio</p> <p>Bando di gara</p> <p>6,75</p> | <p>1) Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>2) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti</p> <p>3) fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate</p> <p>1) Ommissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa</p>   | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) patto di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00</p>   | Anno 2017<br>Approvazione regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 |            |  | TUTTI |
|                  |                                | <p>Nomina della commissione di gara</p>   | <p>1) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>2) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito;</p> <p>3) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>  | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p>   |  |            |  | TUTTI |



# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA CONTRATTI PUBBLICI

|   |   |      |   |  |  |  |  |              |              |              |              |              |              |
|---|---|------|---|--|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3 | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | 6,38 | <p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p> <p>Procedura negoziata o affidamento diretto</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto</p> | <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa</p> <p>Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>1) Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa</p> <p>2) Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto del codice di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa</p> | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Verifica dei requisiti di conferibilità</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Verifica dei requisiti di conferibilità</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>5) Attuazione della trasparenza</p> | <p>Regolamento per affidamenti diretti inferiori agli € 40.000</p> | <p>Predisposizione regolamento entro il 2017</p> | <p>TUTTI</p> | <p>TUTTI</p> | <p>TUTTI</p> | <p>TUTTI</p> | <p>TUTTI</p> | <p>TUTTI</p> |
|---|---|------|---|--|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|

# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA CONTRATTI PUBBLICI

|   |  |      |   |   |       |
|---|--|------|---|---|-------|
| 4 | ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE   | 6,38 | <p>Approvazione delle modifiche del contratto originario</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p>             | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Rispetto del D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>4) Controlli successivi degli atti</p>                             | TUTTI |
|   | Verifiche in corso di esecuzione   |      | <p>1) Insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>2) Mancate verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUI/R)</p> | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi degli atti</p> <p>4) Attuazione trasparenza</p>  | TUTTI |
|   | Subappalto   |      | Utilizzo dell'istituto come modalità distorta per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'acordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso  | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi degli atti</p> <p>4) Attuazione trasparenza</p>  | TUTTI |
|   | Proroga  |      | Proroga contratto al fine di non esprire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere   | <p>1) l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016</p> | TUTTI |
|   | Liquidazione account o saldo   |      | Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa  | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>     | TUTTI |
|   | Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione  |      | Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa   | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p>  | TUTTI |
|   | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giurisdizionali |      | Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa   |   | TUTTI |

# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

| PROVVEDIMENTI<br>DI TIPO<br>AUTORIZZATIVO/D<br>ICHLARATIVO                 | MISURE ESISTENTI  | MISURE DA<br>ATTUARE<br>(PROCEDURE/AZI<br>ONI)   |  | TEMPI E<br>RISORSE | INDICATORI   |
|--|---|--|--|--------------------|--|
|  |   |  |  |                    |  |
| Rilascio Certificazioni Urbanistiche                                       | Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto                                     | 1) Applicazione della determina sui diritti di segreteria<br>2) Rispetto della normativa vigente<br>3) Codice di comportamento |  |                    | Servizio edilizia privata urbanistica                                  |
| Certificazioni - Agibilità   | Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.   | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  | Accesso libero allo sportello unico digitale |                    | Servizio edilizia privata urbanistica                                  |
| Attestazioni - Idoneità alloggiativa                                       | Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.   | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Controllo in collaborazione con il collega della PM    |  |                    | Servizio edilizia privata urbanistica                                  |
| Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico; Installazioni pubblicitarie | Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.  | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Collaborazione con il collega della PM                 |  |                    | Servizio edilizia privata urbanistica<br>- Servizio Polizia Municipale |
| Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali                                 | Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica e ambientale, al fine di favorire determinati soggetti | 1) Commissione locale del paesaggio<br>2) Parere della Sovrintendenza di Torino  | Accesso libero allo sportello unico digitale |                    | Servizio conservazione e patrimonio                                    |
| Permesso di costruire  | Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti                           | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  | Accesso libero allo sportello unico digitale |                    | Servizio edilizia privata urbanistica                                  |
| Messi comunali - Accertamenti anagrafici                                   | Accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale   | 1) Rispetto della normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  |  |                    | Servizio Polizia Municipale  |

8,25

1

**UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**  
 AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Certificati demografici   | Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto   | 1) Normativa vigente;<br>2) Aggiornamento continuo<br>3) Codice di Comportamento                                | Servizio Demografico Elettorale   |
| Rilascio attestazione di iscrizione di cittadino dell'Unione Europea ; rilascio di attestazioni di soggiorno permanente   | Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge   |   | Servizio Demografico Elettorale   |
| Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere, resti mortali/ossa e all'affidamento e conservazione delle ceneri   | Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore   | 1) Normativa vigente;<br>2) Regolamento interno   | Servizio Demografico Elettorale   |
| Rilascio licenze  | Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo  | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento<br>3) Commissione comunale sui locali di pubblico spettacolo | Servizio Polizia Municipale   |
| Autorizzazione per vendita su aree pubbliche; autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede) | Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo  | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  | Servizio Polizia Municipale   |
| Autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali  | 1) Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità.<br>2) Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione  | 1) Controlli successivi sugli atti<br>2) Codice di comportamento  | Settore Amministrazione Generale - Servizio personale - Segretario Comunale |
| Congedi, permessi e aspettative   | 1) Istruttoria complacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o del regolamento, allo scopo di favorire un dipendente<br>2) Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive | 1) Normativa vigente<br>2) Codice di comportamento  | Settore Amministrazione Generale - Servizio personale - Segretario Comunale |
| Richiesta visite fiscali in caso di referenza malattia  | Omessa richiesta alla competente ASL, per favorire il dipendente in malattia  |   | Settore Amministrazione Generale - Servizio personale - Segretario Comunale |

**UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**  
 AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

|  |          |   |   |  |   |   |
|--|----------|---|---|--|---|---|
|  |          | <p>Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time; rientro a full time e modifica articolazione oraria</p> <p>Procedura disciplinare</p> <p>Rilevazione Presenze</p> <p>Attività di notifica atti</p> <p>Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato</p> <p>Ordinanza contingibile ed urgente</p>   | <p>Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente</p> <p>Omessa vigilanza</p> <p>Rischio di applicazione sanzione impropria per favorire o penalizzare il dipendente</p> <p>Omessa segnalazione alle autorità competenti</p> <p>False attestazioni della presenza in servizio</p> <p>Omessi controlli</p> <p>Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche</p> <p>Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente</p> <p>Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori</p> | <p>1) Normativa vigente</p> <p>1) Normativa vigente</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Codice di Comportamento</p>                      |   | <p>Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale</p> <p>Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale</p> <p>Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Sindaco pro tempore e P.O. interessata di volta in volta</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> |
| <p>3</p> <p>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO</p> | <p>6</p> | <p>Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...)</p> <p>Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni</p> <p>Richiesta di accesso civico(FOIA)</p> <p>Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini</p> <p>Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche</p> <p>Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni</p> | <p>Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo .</p> <p>Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo</p> <p>omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi</p> <p>illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati</p> <p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitarietà nell'erogazione del supporto tecnico organizzativo</p>  | <p>Codice di Comportamento</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>D.94 /2016</p> <p>Nessuna misura necessaria</p> <p>Nessuna misura necessaria</p> <p>1) Accoglimento di tutte le richieste pervenute</p> | <p>Adeguamento regolamento di accesso agli atti</p> | <p>TUTTI</p> <p>TUTTI</p> <p>TUTTI</p> <p>Servizio gestione e conservazione del patrimonio</p>  |

# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

|   |                                   |      |  |   |  |  |  |  |  |
|---|-----------------------------------|------|--|---|--|--|--|--|--|
| 4 | ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE | 4,88 | <p>Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri</p> <p>Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri</p> <p>Cancellazione anagrafica per emigrazione</p> <p>Cancellazione anagrafica per irreperibilita</p> <p>Variatione anagrafica a seguito di eventi di stato civile</p> | <p>Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici</p> <p>Marcata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti</p> | <p>1) Controlli congiunti con il collega della PM</p> <p>1) Controlli congiunti con il collega della PM<br/>2) Normativa Vigente</p> <p>1) Controlli mensili effettuati dalla PM</p> |  |  |  | <p>Servizio Demografico Elettorale</p> <p>Servizio Demografico Elettorale</p> <p>Servizio Demografico Elettorale</p> <p>Servizio Demografico Elettorale</p> <p>Servizio Demografico Elettorale</p> |
|---|-----------------------------------|------|--|---|--|--|--|--|--|

UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

|   |   | MISURE ESISTENTI  |  | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)  |   | TEMPI E RISORSE |  | INDICATORI |  |
|---|---|---|--|---|---|-----------------|--|------------|--|
| 1 | CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO             | Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale  | Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)   | 1) Convenzioni con associazioni<br>2) Regolamento cimiteriale<br>3) Regolamento commercio su aree pubbliche | Servizio gestione e conservazione del patrimonio<br>Servizio Scolastico e socio assistenziale<br>Servizio Polizia Municipale<br>Settore Amministrazione Generale- Servizi cimiteriali - |                 |  |            |  |
| 6 | Alienazione beni immobili   | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti | 1) Consultazione tra la PO degli uffici tecnici e dell'ufficio tributi.  | Servizio gestione e conservazione del patrimonio  |   |                 |  |            |  |
|   |   | Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti  |  | Servizio gestione e conservazione del patrimonio  |   |                 |  |            |  |
| 2 | SOWVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI                                 | Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni   | Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi                            | 1) Regolamento dei contributi<br>2) Attuazione della trasparenza  | Servizio Scolastico e socio assistenziale   |                 |  |            |  |
|   |   | Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge   | 1) Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative e conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi<br>2) Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte | 1) Piano Diritto allo Studio  | Servizio Scolastico e socio assistenziale   |                 |  |            |  |
| 6 | Agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico | Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso  | 1) Relazione dell'assistente sociale   | Servizio Scolastico e socio assistenziale   |   |                 |  |            |  |
|   |   | Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti   | 1) Bandi Regionali e Nazionali<br>2) Regolamento interno dei contributi  | Servizio Scolastico e socio assistenziale   |   |                 |  |            |  |

UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

|   |   |      |   |  |   |  |   |
|---|---|------|---|--|---|--|---|
| 3 | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO | 4,13 | Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi     | Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente   | Codice di comportamento   |  | Servizio Ragioneria   |
| 4 | CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI                 | 6    | Contrattazione decentrata<br><br>Conferimento incarichi di collaborazione | 1) Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti<br>2) Conferimento di indennità "ad personam" non dovute<br><br>1) Accordi collusivi per favorire soggetti determinati<br>2) Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di | Rotazione, ove possibile, anche fra i professionisti legali<br>A partire dal 2017 |  | Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale<br><br>Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale<br>Servizio edilizia privata |



# UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

## AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

|   |                                    | MISURE ESISTENTI<br>(PROCEDURE/PROCESSI) |   | MISURE DA<br>ATTUARE<br>(PROCEDURE/AZIO<br>NI)  |   | TEMPI E RISORSE |  | INDICATORI |  |
|---|------------------------------------|--|---|---|---|-----------------|--|------------|--|
| 1 | ATTIVITA' EDILIZIA<br>E AMBIENTALE | 7,88                                     | Vigilanza sull'attività urbanistica edilizia - Illeciti edilizi   | Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.  | 1) Controlli a seguito di segnalazioni  |                 |  |            | Servizio edilizia privata urbanistica<br>Servizio Polizia Municipale       |
|   |                                    |  | Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità                                    | Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.                         | 1) Attuazione delle normative<br>2) Codice di comportamento<br>3) Pubblicazione all'albo pretorio<br><br>Accesso libero allo sportello unico digitale                         |                 |  |            | Servizio edilizia privata urbanistica                                      |
|   |                                    |  | Procedure di valutazione ambientale VAS, VIA, AIA - Relazioni, Attestazioni, Pareri                     | Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale - artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti. | 1) Controllo reciproco fra Enti interessati dal procedimento  |                 |  |            | Servizio edilizia privata urbanistica                                      |
|   |                                    |  | Controlli e repressione illeciti ambientali   | Omissione dei controlli - artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.         | 1) Controlli a seguito di segnalazioni  |                 |  |            | Servizio Polizia Municipale  |
|   |                                    |  | Titoli abilitativi edilizi - DIA-SCIA-CIL   | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "consìe preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti           | 1) Attuazione delle normative<br>2) Codice di comportamento<br><br>Accesso libero allo sportello unico digitale   |                 |  |            | Servizio edilizia privata urbanistica                                      |
|   |                                    |  | Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013  | Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un amministratore  | 1) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il regolamento dei controlli interni<br>2) Certificazione del IV circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza |                 |  |            | Settore Amministrazione Generale- Servizio personale - Segretario Comunale |
|   |                                    |  | Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mensa            | Omissione dei dovuti controlli sul rispetto del Capitolato di gara e della Carta dei servizi  | Comitato mensa che effettua controlli periodici   |                 |  |            | Servizio Scolastico e socio assistenziale                                  |
|   |                                    |  | Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/200) | Falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti                                  | 1) Normativa vigente  |                 |  |            | Servizio Demografico Elettorale  |

UNIONE DEL DELMONA CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

|   |                          |      |  |  |  |   |  |   |
|---|--------------------------|------|--|--|--|---|--|---|
| 2 | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | 6,38 | <p>SCIA per esercizio attività commerciali</p> <p>Annullamento/Revoca titoli abilitativi o concessori</p> <p>Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche</p> <p>Accertamento tributi</p> <p>Gestione cassa economale, rimborsi ecotonali</p> <p>Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione</p> | <p>Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo</p> <p>Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori</p> <p>Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo</p> <p>Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti</p> <p>Rilascio attestazione finalizzata a consentire il proseguimento dell'attività commerciale</p> <p>Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato -conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme</p> <p>rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale</p> <p>Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 10mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.)</p> | <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Normativa vigente</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>1) Attuazione delle normativa</p> <p>1) Applicazione legge regionale 6/2010 s.m.l.</p> <p>1) Regolamento contabilità</p> <p>1) Normativa vigente</p> | <p>Accesso libero allo sportello unico digitale</p> | <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio edilizia privata urbanistica</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio Tributi</p> <p>Servizio Ragioneria</p> <p>Servizio Ragioneria</p> | <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Servizio Polizia Municipale</p> <p>Servizio Tributi</p> <p>Servizio Ragioneria</p> <p>Servizio Ragioneria</p> |
| 3 | ENTRATE E TRIBUTI        | 6,38 | <p>Aggiornamento Regolamento di contabilità - anno 2017</p>  | <p>Aggiornamento Regolamento di contabilità - anno 2017</p>  | <p>Aggiornamento Regolamento di contabilità - anno 2017</p>  | <p>Servizio Ragioneria</p>                          | <p>Servizio Ragioneria</p>   |   |



CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE  
 AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

| MISURE ESISTENTI |                              | MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIO NI) |  | TEMPI E RISORSE  |  | INDICATORI |                                       |
|------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|------------|---------------------------------------|
| 1                | PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE | 7,88                                  | Varianti e modifiche al P.R.G.C.   | Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti.  | 1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento<br>2) Applicazione della normativa  |            | Servizio edilizia privata             |
|                  |                              |                                       | Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata   | Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.              | 1) Applicazione della normativa  |            | Servizio edilizia privata urbanistica |
|                  |                              |                                       | Assegnazione aree P.E.E.P.   | Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti.  |  |            | Servizio edilizia privata urbanistica |
|                  |                              |                                       | Opere di urbanizzazione a scomputo   | Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile predefinita all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti. | 1) Collaborazione con il responsabile del patrimonio nella fase istruttoria della pratica;<br>2) Collaudo effettuato dal responsabile del patrimonio |            | Servizio edilizia privata urbanistica |
|                  |                              |                                       | Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione  | Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte                                  | 1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento<br>2) Applicazione della normativa  |            | Servizio edilizia privata urbanistica |
|                  |                              |                                       | Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole | Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici                                 | 1) applicazione della normativa nazionale  |            | Servizio Polizia Municipale           |

Al PRESIDENTE DELL'UNIONE  
DEL DELMONA

OGGETTO: dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità ( art. 20, comma 2, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39)

Il/La sottoscritto/a ..... in relazione all'affidamento dell'incarico di ..... dell' Unione del Delmona ;

Visti gli artt. 9,11 e 12 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recanti disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1) l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

► di non svolgere incarichi, né di possedere cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Unione del Delmona ( art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);

► di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall' Unione del Delmona ( art. 9, comma 2 del D.Lgs. 39/2013);

► di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 1 ( Presidente Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, e di commissario straordinario del Governo, o di parlamentare);

► di non ricoprire alcuna carica di componente dell'organo di indirizzo nell' Unione del Delmona , ne di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico da parte dell' Unione del Delmona ( art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013)

► di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 12, comma 2 ( Presidente del Consiglio dei Ministri, ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo, o di parlamentare) e comma 4, lett. a) ( componente della Giunta o del Consiglio della Regione):

oppure

1) che sussistono le seguenti cause di incompatibilità previste dal D.L. 39/2013 ( indicare causa e riferimento normativo tra quelli sopra citati): .....

.....

per le quali il sottoscritto/a si impegna alla rimozione entro il termine di quindi giorni dalla presente dichiarazione .

....., li .....

IL DICHIARANTE

## UNIONE DEL DELMONA

### **“ PATTO DI INTEGRITA’ ” TRA L’ UNIONE DEL DELMONA ED I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA IN OGGETTO**

Allegato 4) D.G.C. n..... del .....

Ogg.: .....(\*)

**Questo documento costituisce parte integrante di questa procedura e di qualsiasi contratto assegnato dall’ Unione del Delmona superiore ad €. 40.000,00 ( quarantamila/00).**

Questo patto d’integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell’ Unione del Delmona e dei partecipanti alla procedura in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell’ Unione del Delmona impiegati ad ogni livello nell’espletamento di questa procedura e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

L’ Unione del Delmona si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura:

- ▶ l’elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- ▶ l’elenco delle offerte respinte con la motivazione dell’esclusione e le ragioni specifiche per l’assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare all’ Unione del Delmona qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta dell’ Unione del Delmona, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ▶ risoluzione o perdita del contratto;

- ▶ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ▶ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ▶ responsabilità per danno arrecato all'Unione del Delmona nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ▶ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ▶ esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Unione del Delmona per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'Unione del Delmona e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data \_\_.\_\_.\_\_\_\_

PER L'UNIONE DEL DELMONA

PER LA DITTA PARTECIPANTE

(\*) indicare l'oggetto del lavoro/fornitura/servizio

## UNIONE DEL DELMONA

Allegato 5) D.G.C. n..... del .....

### MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

► l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

► l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

► la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

► il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

|   |   |
|---|---|
| NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE                                 |   |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE 1                         |   |
| SEDE DI SERVIZIO  |   |
| TEL/CELL  |   |
| E-MAIL  |   |
| DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO                 | gg/mm/aaaa  |
| LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO                 | UFFICIO<br>(indicare denominazione e indirizzo delle struttura)<br>. ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO<br>(indicare luogo ed indirizzo delle struttura)  |
| RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO 2 | penalmente rilevanti;<br><br>. poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare<br>. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;<br>. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione<br>. altro (specificare) |
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)                    |   |
| AUTORE/I DEL FATTO 3  | 1. ....<br>2. ....<br>3. ....   |



|   |                               |
|---|-------------------------------|
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4 | 1. ....<br>2. ....<br>3. .... |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE  | 1. ....<br>2. ....<br>3. .... |

LUOGO, DATA E FIRMA \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo

b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al responsabile dell'anticorruzione dell' UNIONE DEL DELMONA . L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del responsabile anticorruzione;

c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

\*\*\*\*\*

Allegato 6) D.G.U. n..... del .....

(\*) UNIONE DEL DELMONA

o

(\*) al Responsabile della prevenzione della  
corruzione e della trasparenza

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS.  
14/03/2013, N. 33

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ....., il .....

....., C.F. .... residente in ..... (Prov.....)

Via/P.zza ....., tel. ...., e – mail .....

Indirizzo di posta elettronica certificata ....., ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D. Lgs.  
14/03/2013, n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni,

**chiede**

l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

che il rilascio del dato/i – documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una delle seguenti  
modalità (barrare la voce che interessa):

- all'indirizzo e-mail sopra indicato;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- copia semplice;
- CD;
- USB;
- altro .....

**Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:**

1. il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
2. della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali oggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
3. l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
4. nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

5. avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, o avverso quella del difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR competente.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data

.....  
IN FEDE

IL RICHIEDENTE (\*\*)

.....

(\*) L'istanza è presentata alternativamente ad uno sei seguenti uffici:  
ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;  
ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

(\*\*) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica

### **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003)**

#### **Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dall'Unione del Delmona per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

#### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti elettronici e/o senza il loro ausilio, su supporti di tipo elettronico o cartaceo, e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati non saranno oggetto di diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche o per l'elaborazione di profili di utenti.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, del settore Segreteria Generale e Trasparenza, del Settore competente (cioè quello che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi per conto dell'Unione del Delmona, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'ente: eventuali controinteressati, Eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### **Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile del Settore competente.

\*\*\*\*\*

ALLEGATO 2) D.G.U. 10  
DEL 31/01/2017

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI |   |  |   |   |  |   |                |
|--|---|--|---|---|--|---|----------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                       | Contenuto dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della pubblicazione          |                |
| 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 | 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 <b>Altri contenuti/Avvicinazione</b> ) | Annuale  | Amministrativa                            |                |
|  |   |  | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                      | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                |
|  |   |  | Atti amministrativi generali  | Directive, 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           | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                |
|  |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                       | Directive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                |
|  |   |  | Art. 35, c. 2, d.lgs. n. 163/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Temporaneo                                | Amministrativa |
|  |   |  | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                    | Severando obblighi amministrativi   | Severando 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   | Temporaneo                                | Tutte le PO    |
|  |   |  | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |   | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |   | Curriculum vitae   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa |
|  |   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                              | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle)   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria    |
|  | Titolari di incarichi politici, di                                      |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                               |                |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)                          | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della pubblicazione          |                              |
|--|---|--|--|---|--|---|------------------------------|
| Organizzazione                                       | amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in bianco)  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa               |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), 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   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa               |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | Articolazione degli uffici  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa               |
|  |   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |  | Articolazione degli uffici  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrativa               |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Articolazione degli uffici  | 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, dei coniugi e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Amministrazione |
| Telefono e posta elettronica                         | Articolazione degli uffici  | 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) | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica   | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                            |                              |
|  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Esami degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                               |                              |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Per ciascun titolare di incarico:<br><br>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                               |                              |

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTII

| Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)         | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|---|--|--|---|----------------------------------|
| Consulenti e collaboratori                                   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza     | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)          | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|  |  | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|  |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |  | Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Temporaneo                                    | Tutte le PO                      |
|  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                                  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013            |  | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), 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)   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013            |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, o relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico  | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale                                       | Amministrativa                   |
|  |  |   |  |  | Annuale                                       | Amministrativa                   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della pubblicazione               |                |
|---|---|--|---|---|--|--|----------------|
| Personale   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata 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, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'esercizio della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non si applica                                 |                |
|   | 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)   | Finanziaria                                    |                |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo personale tempo indeterminato   | 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)     | Finanziaria    |
|   | Personale non a tempo indeterminato                       | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Personale non a tempo indeterminato   | Personale non a tempo indeterminato   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, 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)     | Finanziaria    |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo del personale non a tempo indeterminato   | Costo del personale non a tempo indeterminato   | 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) | Finanziaria    |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Tassi di assenza  | Tassi di assenza  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria    |
|   |   | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata ed del compenso spettante per ogni incarico  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Amministrativa |
|   | Contrattazione collettiva                                 | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Contrattazione collettiva   | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Finanziaria    |
|   |   | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001          | Contratti integrativi   | 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) previsti dai rispettivi ordinamenti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Finanziaria    |
|   | OIV   | Art. 53, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          | Costi contratti integrativi   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'interscambio con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 53, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Finanziaria    |
| Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013            |   | OIV  | OIV   | Nominativi  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                                 |                |
| Bandi di concorso                                     | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 | OIV   | Curricula   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                                 |                |
|   |   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         | Bandi di concorso   | Compensi  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                                 |                |
|   | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Bandi di concorso                          | Bandi di concorso   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                                 |                |
|   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Elenco dei bandi espletati                 | Elenco dei bandi espletati  | Elenco dei bandi in corso   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                                 |                |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                          | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Performance   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Par. 1, dell'ib. CIVT n. 104/2010          | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Temporaneo                                 | Amministrativa                   |
|   | 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)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                   |
|   | Relazione sulla Performance                               |  | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                   |
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|   | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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) | Finanziaria                      |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Per ciascuno degli enti:   |  |                                  |
|   |   |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria                      |
|   | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)          | 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) | Finanziaria                      |
|   |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria                      |



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|--|--|--|---|----------------------------------|
| Enti controllati                                     | Società partecipate                                      | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 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)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vieprivati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)                                       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
| Enti controllati                                     | Società partecipate                                      | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | 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)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | 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)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  | Provvedimenti in materia di costituzione di società 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) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Finanziaria                      |
|  |  |  |  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |  |  |  |  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Finanziaria                      |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI |   |  |                                     |  |   |                                  |
|--|---|--|-------------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|  |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016          | Provvedimenti                       | 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                                   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 |                                     | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | 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)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | Per ciascuno degli enti:   |   |                                  |
|  |   |  |                                     | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati | 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)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | (da pubblicare in tabelle)   |   |                                  |
|  |   |  |                                     | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                     | Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                     | Dichiarazione sulla sussistenza 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)    | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                     | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaudazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Finanziaria                      |
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. o), 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)    | Finanziaria                      |
|  |   |  |                                     | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |   |                                  |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                     | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                     | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 |                                     | 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alle caselle di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             | Recapiti dell'ufficio responsabile      | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 11) nome del soggetto e cui è attribuito, in caso di inorizia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modus operandi necessaria, compresi i fee-simile per le autocertificazioni   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
| Provvedimenti   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                       | Recapiti dell'ufficio responsabile      | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   | 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 | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutte le PO                      |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione, prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le PO                      |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                           | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|----------------------------------|
|   |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   |  | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                              | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", 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                              | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di 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) | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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                              | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | Per ciascuna procedura:  |   |                                  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016), Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)  | Tempestivo                              | Tutte le PO                      |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | Delibera a contrarre, all'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara  | Tempestivo                              | Tutte le PO                      |

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|--|---|---|---------------|----------------------------------|
| Bandi di gara e contratti                            |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo    | Tutte le PO                      |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura   | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara  | Tempestivo    | Tutte le PO                      |
|  |  | 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 F; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | Tutte le PO                      |
|  |  | 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'adattatore, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)  | Tempestivo    | Tutte le PO                      |
|  |  | 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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | Tutte le PO                      |
|  |  | 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    | Tutte le PO                      |
|  |  | 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    | Tutte le PO                      |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione   |   |
|--|--|--|---|---|---|--|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità   | 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   | Temporaneo  | Tutte le PO  |   |
|  |  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO  |   |
|  |  | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione   | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario<br>2) importo del vantaggio economico corrisposto<br>3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | 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 | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                   |   |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                   |   |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO   |  |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                   | Atti di concessione   | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)                                    | 1) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                   |   |   | 2) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario   | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                   |   |   | 3) link al progetto selezionato   | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutte le PO                                   |
|  |  |  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  | 7) link al curriculum del soggetto incaricato   | 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 | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, prestiti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci |  |   | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, prestiti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO  |   |
| Art. 1, d.P.R. n. 118/2000                           | Bilancio preventivo  |  |   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e scemprificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Annuale   | Amministrativa   |   |
|  |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 scemprificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Finanziaria  |   |

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTI

| esaminazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|---|-----------------------------------|---|--|----------------------------------|
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |                                   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|  |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011<br>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | 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<br><br>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.  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria<br><br>Finanziaria   |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011                                  |                                   | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |
|  |  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare            | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria / Lavori Pubblici    |
| Controlli e rilievi all'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto     | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria / Lavori Pubblici    |
|  |  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  |                                   | Attestazione dell'IVT o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.   | Amministrativa                   |
| Controlli e rilievi all'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |   |                                   | Documento dell'IVT di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009  | Temporaneo   | Amministrativa                   |
|  |  |   |                                   | Relazioni del IVT sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)   | Temporaneo   | Amministrativa                   |
| Controlli e rilievi all'amministrazione              | Organi di revisione amministrativa e contabile   |   |                                   | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrativa                   |
|  |  |   |                                   | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Finanziaria                      |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASFARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)         | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabile della pubblicazione           |                |
|--|--|--|---|--|---|--|----------------|
| Servizi erogati  | Corte dei conti  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Finanziaria                                |                |
|  | Carta dei servizi e standard di qualità                  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009       | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO                                |                |
|  | Classi azioni  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Classi azioni   | 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  | Temporaneo  | Tutte le PO                                |                |
|  | Costi contabilizzati                                     | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)   | Scelta di definizione del giudizio   | Temporaneo  | Tutte le PO                                |                |
|  | Dati sui pagamenti                                       | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Temporaneo  | Tutte le PO                                |                |
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale      | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)  | 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)  | Finanziaria                                |                |
|  | Pagamenti d'amministrazione                              | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Annuale                                    | Finanziaria    |
|  |  | IPBAN e pagamenti informativi  | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | Ammontare complessivo dei debiti   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Annuale                                    | Non si applica |
|  |  |  |   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | 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) | Finanziaria    |
|  |  |  |   | 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 | Indicatore complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Finanziaria    |
| Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                         | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori Pubblici   |  |                |



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)        | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile della pubblicazione |
|--|---|--|---|---|---|----------------------------------|
| Opere pubbliche                                      | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche.<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programmazione triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell' art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)  | Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori Pubblici                  |
|  | 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.   | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici                  |
|  |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici                  |
|  |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)  | 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   | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia                         |
| Pianificazione 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 premiati edificatori 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   |  | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
| Informazioni ambientali                              |   |  | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli residuanti, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   |  | 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 del stesso   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |
|  |   |  | 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  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Edilizia                         |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                               | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|--|---|---|---|----------------------------------|
| Interventi straordinari e di emergenza                   |  |  | 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   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia                         |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza  | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO                      |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     | (da pubblicare in tabella)  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO                      |
|  |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le PO                      |
| Altri contenuti  |  | 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                                     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Temporaneo                                  | Amministrativa                   |
|  |  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)  | Temporaneo                                  | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della corruzione   | 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)  | Amministrativa                   |
| Altri contenuti  |  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti  | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Temporaneo                                  | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2012                               | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Temporaneo                                  | Responsabile Anticorruzione      |
|  |  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo                                  | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014                                | Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori   | Nome l'Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Temporaneo                                  | Amministrativa                   |
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati |  | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Annuale                                     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                  | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo di dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni   | Annuale                                     | Amministrativa                   |
|  |  | Art. 9, c. 7, d.l.n. 179/2012                                  | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Amministrativa                   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|---------------|----------------------------------|
|   |   | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadro, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale       | Amministrativa                   |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personalmente o tramite personale presente, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....          | Tutte le PO                      |

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA**  
**“UNIONE DEL DELMONA”**  
**TRA I COMUNI DI PERSICO DOSIMO - GADESCO PIEVE DELMONA**

Proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione ad oggetto:

APPROVAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2017-2019.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

---

Li, 31.01.2017

IL RESPONSABILE

F.to Luisa GORINI

Copia Conforme

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Fabrizio SUPERTI

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

F.to Luisa GORINI

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

- che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo il giorno venerdì 10 marzo 2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, venerdì 10 marzo 2017

F.to IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

F.to Luisa GORINI

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.**

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Luisa GORINI

---

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Dell'Unione, visti gli atti d'ufficio, attesto che la presente deliberazione:

[ ] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ex. art. 134, 4° comma, T.U. D.Lgs. 267/2000;

[X] è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ex. art. 134, 3° comma del T.U. D.Lgs. 267/2000;

Addì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

F.to Luisa GORINI