

Comune di Fiano Romano

Città metropolitana di Roma Capitale



PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNUALITA' 2019/2021

(art. 1 c. 8 della L. n. 190/2012 come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016)

INDICE

PREMESSA	4
1.1 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
I SOGGETTI COINVOLTI	6
RESPONSABILITÀ	9
LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO	10
CONTENUTO DEL PIANO E OBIETTIVI	12
COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE	14
COORDINAMENTO CON I CONTROLLI INTERNI	15
1.2 ANALISI DI CONTESTO	16
CONTESTO INTERNO	18
CONTESTO ESTERNO	19
PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO	20
LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	23
1.3 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	27
MAPPATURA DEI PROCESSI	27
IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	27
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	28
IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA	29
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
MISURE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI	30
MISURE ULTERIORI PER AREA DI RISCHIO	65
SEZIONE 2 – TRASPARENZA	88
2.1 LA TRASPARENZA	89
2.2 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013.	92
ALLEGATO 1 – CATALOGO DEI PROCESSI DEL COMUNE DI FIANO ROMANO	
ALLEGATO 2 – PONDERAZIONE DEI PROCESSI	

Il presente documento comprende l'aggiornamenti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 in base a quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica e integrazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I precedenti PTPC sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Il piano della prevenzione della corruzione è redatto ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con deliberazione del 3 agosto 2016 n. 831, nonché alla luce delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, previste nel d.lgs. n. 97/2016,

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende “ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione e dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Sezione 1 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1.1 Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Secondo le disposizioni della **L.190/2012 l'organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione** che negli enti locali è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, termine "ordinario" (comunicato ANAC del 23/7/2013), adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

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

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei Responsabili e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel Piano deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- la **Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- il **Consiglio Comunale** è l'organo collegiale dell'ente il quale, in base a quanto stabilito dalla determinazione ANAC n. 12/2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015, partecipa all'elaborazione del PTPC, deliberando le linee guida utili alla sua formazione.
- il **Segretario Generale**, quale responsabile della prevenzione, il quale provvede a:
 - predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile e d'intesa con i Responsabili, la rotazione dei funzionari;

- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione";
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, a predisporre le proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i Responsabili responsabili, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV o organismo analogo e all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata anche nel sito web dell'amministrazione.

- **Il Responsabile della Trasparenza**

- con decreto del Sindaco n. 4 del 05.01.2017 è stato nominato RPCT il segretario comunale Dott. Mario Rogato
- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione, anche ai fini del coordinamento tra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

- **I Responsabili i quali, per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile 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;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.
- **Nucleo di Valutazione che:**
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - 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 dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
 - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
 - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
 - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:**
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990);
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; b) segnalano le situazioni di illecito.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità del Responsabile della Prevenzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabilità dei dipendenti

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e anche nella sezione per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai CI con riferimento a ciascuna categoria.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni, così come disciplinato dal d.lgs. 165/2001, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell'incolpato.

Provvedimenti nei confronti del personale convenzionato, dei collaboratori a qualsiasi titolo e dei dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento comunale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'intento principale è stato quello di fugare ogni dubbio circa l'operato dell'amministrazione ed in quest'ottica, sia nelle precedenti stesure, sia per l'attuale, sono state avviate procedure di partecipazione attiva da parte dei portatori di interessi, ai quali è stata richiesta sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente di fornire idee e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione per aggiornare l'attuale Piano per il triennio. 2018/2020.

Non è pervenuta alcuna proposta all'amministrazione.

In prima fase si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Generale. Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza dell'amministrazione.

Finora l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario dell'Ente.

Il predetto piano viene essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012).

CONTENUTO DEL PIANO E OBIETTIVI

Il PTPC è uno strumento di programmazione che viene adottato annualmente con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni comunali al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a), b), c) e d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

Gli obiettivi su cui si fonda la strategia nazionale, declinati nel PNA vengono assunti come obiettivi strategici dello stesso PTPC comunale. Tali obiettivi, al cui conseguimento concorrono tutti i dipendenti dell'Ente, sono:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Alla individuazione ed attuazione delle misure più idonee ed efficaci da adottare e alle attività di implementazione del Piano e di monitoraggio della sua effettiva realizzazione, concorrono pertanto i Responsabili e tutto il personale, con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In dettaglio, il Piano della prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definizione delle procedure per l'effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i Responsabili e il personale addetto alle aree a più elevato rischio;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto a rischi identificati quali:
 - a. introduzione/sviluppo di forme di controllo interno dirette a prevenire e consentire l'emersione della corruzione;
 - b. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c. valutazione della possibilità di garantire sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi dell'ente considerati a maggior rischio con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
 - d. effettiva attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ai sensi del comma 51 L. 190/2012, attraverso la previsione di adeguate forme di tutela in capo al segnalante, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- e. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - f. monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- e) adozione di misure che garantiscano:
- a. il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 L. 190/2012;
 - b. l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 - c. la diffusione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2012, e comma 16-ter dell'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il D.Lgs. 39 dell'8 aprile 2013;
 - d. la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2012;
- f) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano della Performance;
- g) la definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione, sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Le misure di gestione del rischio previste nel presente PTPC ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione e dell'illegalità e della promozione dell'integrità, sia quelle obbligatorie per legge, specifiche e trasversali (trasparenza, codice di comportamento, incompatibilità e inconfiribilità, ecc), sia quelle ulteriori individuate in relazione ai rischi specifici, vengono recepite nell'ambito del Ciclo della Performance comunale e negli aggiornamenti annuale del Piano della Performance. Misure ed interventi organizzativi vanno considerati come strumenti da affinare e/o modificare ed integrare nel tempo, anche alla luce dei risultati conseguiti con la loro applicazione, così come previsto nelle Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 emanate dal Comitato Interministeriale e come ribadito nella Premessa.

Le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2017-2019 si pongono in discontinuità con quelle previste nei precedenti Piani e rispondono all'esigenza di avviare una nuova e più incisiva attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. [...]”*. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al par. 5, della sezione “I – Piccoli Comuni” nella “Parte Speciale – Approfondimenti”, fornisce indicazioni in merito all'integrazione fra strumenti di programmazione e Piano anticorruzione stabilendo che *“[...] Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015 [...]”*

Continuando la lettura del medesimo paragrafo del Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità prosegue dicendo *“[...] Si propone che tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In prospettiva, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia potrà ottenersi dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione. Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016 si propone, dunque, di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.”*

In aggiunta a quanto fin qui riportato, appare utile ricordare l'indicazione fornita dalla stessa Autorità nell'aggiornamento 2016 al PNA il quale stabiliva che, *“particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*.

Da quanto sopra discende che la prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al d.lgs. 33/2013, entrambe come modificate ed integrate dal D.lgs. n. 97/2016, costituiscono obiettivi strategici del Comune di Fiano Romano e che, conseguentemente e coerentemente, l'Ente provvederà annualmente ad individuare, su motivata proposta formulata dal RPCT e dal Responsabile della Trasparenza anche sulla base delle eventuali criticità emerse all'esito del monitoraggio, specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi strategici nel DUP

e obiettivi operativi nel Piano delle Performance, PEG/PDO nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità occorrerà dare specificatamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 d.lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

In conformità a quanto stabilito dalla delibera CIVIT 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001", l'ivi previsto coordinamento tra i contenuti del Codice di Comportamento e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance potrà essere assicurato, a seguito di modifica del Sistema di misurazione e valutazione attribuendo rilievo al rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio e verificando il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte dei responsabili di struttura e prendendo in considerazione i relativi risultati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale di cui all'art. 14, c. 4, lett. e), del d.lgs. 150/2009.

COORDINAMENTO CON I CONTROLLI INTERNI

Il sistema integrato dei controlli interni, viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del PTPC.

A tal fine, il controllo di gestione implementa indicatori specifici almeno con riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e al Programma Trasparenza.

1.2 Analisi di contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

Rispetto alla corruzione, l'Italia figura agli ultimi posti delle classifiche internazionali: nel 2016 si colloca ancora al penultimo posto in Europa nel ranking del CPI, l'indice della percezione della corruzione del settore pubblico e politico, con un punteggio di 44/100 e un punteggio a livello globale di 69/168. Nel Worldwide Governance Index della Banca Mondiale, alla voce "control of corruption" l'Italia ha totalizzato nel 2016 57/100, in netto calo rispetto al 77/100 ottenuto nel 2000 e sottolineando un trend negativo che passa per il 67/100 del 2005. Nell'ultimo rapporto sulla sicurezza e l'insicurezza sociale in Italia e in Europa (Osservatorio Europeo sulla Sicurezza, 2016) emerge come in Italia l'inefficienza e la corruzione siano percepite come uno dei più importanti problemi che il paese debba affrontare, con un sensibile aumento da 17,6% di gennaio 2014 a 23,4% di gennaio 2016. Inoltre tra i primi cinque problemi emersi a inizio 2014, la corruzione è l'unico ad aver registrato, a distanza di un anno, un aumento nella percentuale di cittadini preoccupati.

La realtà italiana si presenta, peraltro, alquanto disomogenea per quanto riguarda la distribuzione territoriale della corruzione, come dimostra la rilevazione che viene svolta ogni due anni, sottoponendo ai cittadini degli stati membri alcune domande sul fenomeno della corruzione. L'ultima *wave* è del 2013 e ha intervistato 1.020 italiani. L'analisi che è scaturita dalla rilevazione, condotta per ripartizioni geografiche (Sud, Isole, centro, Nord Est, Nord Ovest), ha evidenziato come la situazione è percepita in maniera più grave nel Mezzogiorno (Sud e Isole), con circa sette persone su dieci che pensano che la corruzione sia molto diffusa e circa otto su dieci che sia oltretutto aumentata negli ultimi tre anni, all'estremo opposto, con valori inferiori a quelli medi italiani, si colloca il Nord Ovest dove quasi uno su due ritiene che la corruzione sia molto diffusa e due su tre che sia aumentata, nel mezzo fra queste due posizioni, si collocano il Centro ed il Nord Est, con una percezione di maggiore aumento nel primo e maggiore diffusione nel secondo.

Continuando l'esame dei dati dell'analisi, risulta che in tutte le ripartizioni geografiche e di conseguenza in Italia in generale una gran parte dei cittadini ritiene che la corruzione sia diffusa tra i politici (63,2%) e nelle strutture di partito (68,3%) e tra i funzionari pubblici che si occupano della concessione di appalti (55,3%), permessi (54,1%), licenze (44,3) e dell'attività di controllo (ispettori, 44,2%).

Pertanto, la definizione della strategia di prevenzione non può prescindere da un'analisi dello specifico contesto. Quella che segue è pertanto un'analisi volta a cogliere e illustrare gli elementi maggiormente significativi in tal senso. Relativamente al contesto esterno, si farà riferimento, in particolare, all'ambito territoriale della Città metropolitana di Roma Capitale e della Regione Lazio.

CONTESTO INTERNO

L'amministrazione

Sindaco: Ottorino Ferilli

Giunta: 5 Assessori

Consiglio Comunale: 15 consiglieri

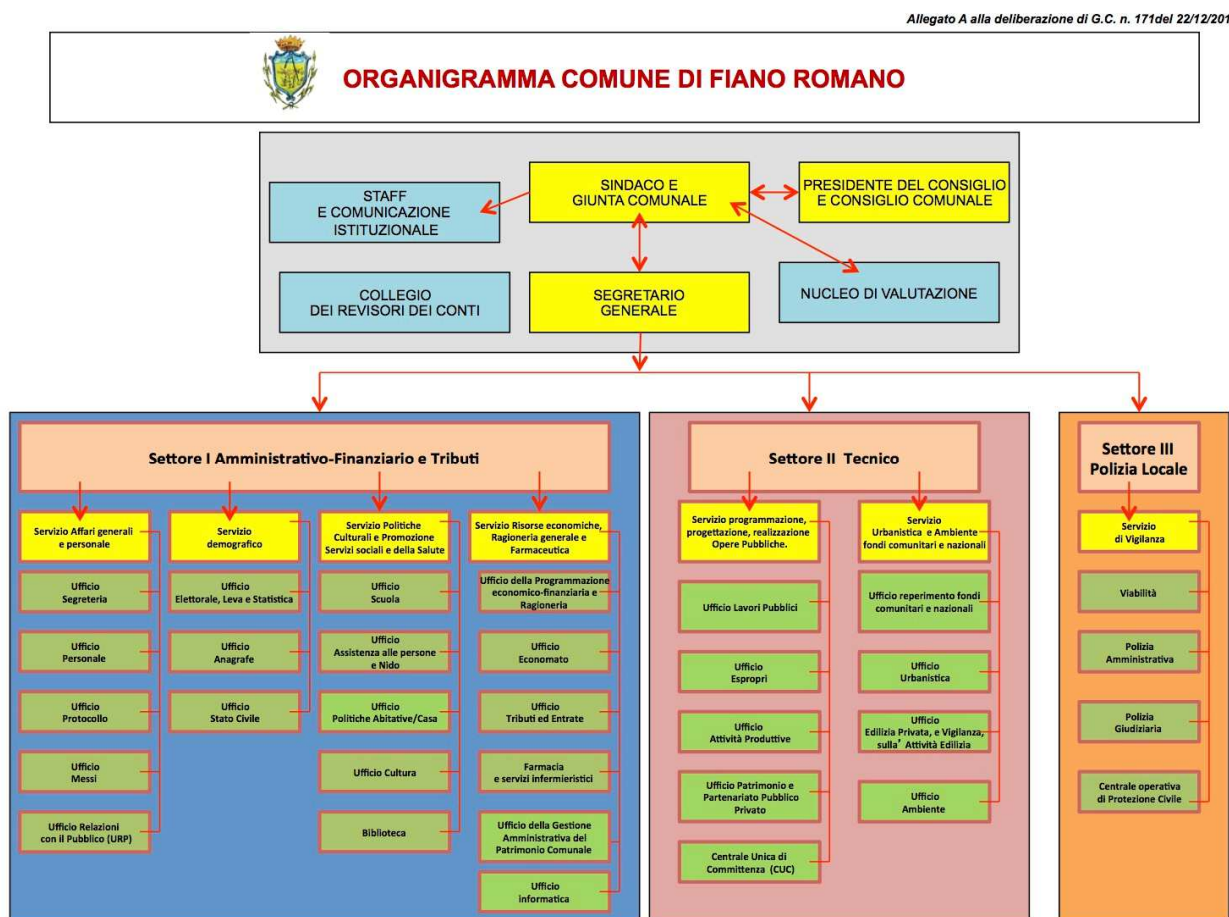
Mandato Amministrativo: 2016 – 2021

Segretario Generale: Dott. Mario Rogato

Dirigenti Settori: 1

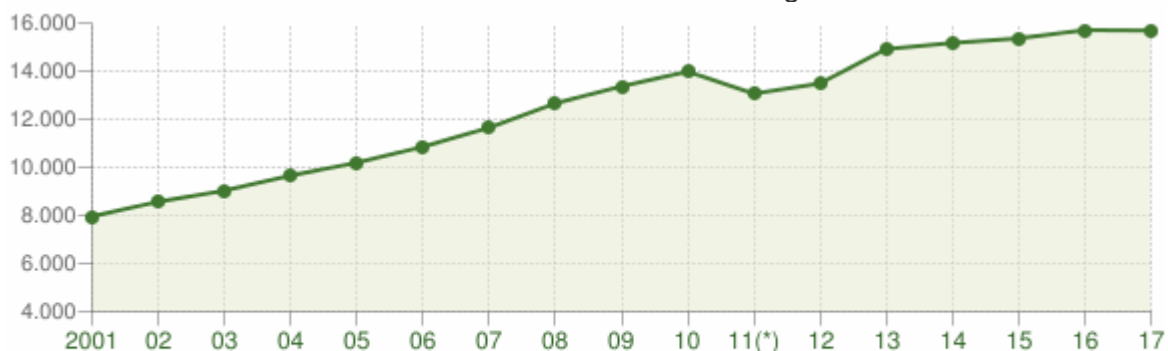
Struttura organizzativa

Di seguito viene riportata l'attuale struttura organizzativa del comune di Fiano Romano, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 22.12.2016:



CONTESTO ESTERNO

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Fiano Romano** dal 2001 al 2017. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FIANO ROMANO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	7.956	-	-	-	-
2002	31 dicembre	8.569	+613	+7,70%	-	-
2003	31 dicembre	9.028	+459	+5,36%	3.463	2,60
2004	31 dicembre	9.656	+628	+6,96%	3.737	2,58
2005	31 dicembre	10.191	+535	+5,54%	3.985	2,55
2006	31 dicembre	10.851	+660	+6,48%	4.308	2,52
2007	31 dicembre	11.645	+794	+7,32%	4.634	2,51
2008	31 dicembre	12.657	+1.012	+8,69%	5.078	2,49
2009	31 dicembre	13.369	+712	+5,63%	5.435	2,46
2010	31 dicembre	13.978	+609	+4,56%	5.677	2,46
2011 (1)	8 ottobre	14.407	+429	+3,07%	5.837	2,46
2011 (2)	9 ottobre	13.059	-1.348	-9,36%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	13.063	-915	-6,55%	5.876	2,22
2012	31 dicembre	13.489	+426	+3,26%	6.156	2,19
2013	31 dicembre	14.919	+1.430	+10,60%	6.059	2,46
2014	31 dicembre	15.173	+254	+1,70%	6.177	2,45
2015	31 dicembre	15.360	+187	+1,23%	6.277	2,44
2016	31 dicembre	15.708	+348	+2,27%	6.351	2,44
2017	31 dicembre	15.688	-20	-0,13%	6.448	2,42

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Nell'analisi del contesto esterno non si può prescindere dal prendere in considerazione i dati e i risultati contenuti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati e trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018 secondo l'art. 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128.

Come si legge nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza il 15 gennaio 2018, la Regione Lazio *"Per la sua collocazione geografica, la vivace realtà economico-finanziaria e la presenza della Capitale, il Lazio si conferma una regione permanentemente sovra-esposta a tentativi di penetrazione criminale, tanto delle storiche organizzazioni associative, quanto di compagini straniere. D'altra parte - pur potendosi comunque escludere il controllo sistematico del territorio specularmente a quanto esercitato nelle aree di origine - il Lazio e, segnatamente, Roma costituisce un luogo di investimento obbligato per Cosa Nostra siciliana, 'Ndrangheta e Camorra che, talora - come certificato da taluni impianti investigativi - sono arrivati a sperimentare nuove alleanze "intermafiose", ovvero a stabilire rapporti di sinergia e/o suddivisione di aree di influenza. Resta inteso che tutte le espressioni delle richiamate e strutturate organizzazioni, a fattor comune e seppure con diverso livello di ampiezza e intensità, si confermano pienamente coinvolte, anche avvalendosi della compartecipazione di formazioni delinquenziali endogene, in operazioni di "money laundering" - principalmente perseguite con l'acquisizione di proprietà immobiliari, ovvero gestendo attività commerciali (rileva, in particolare, il comparto della ristorazione) - nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive e usuraie, nella scommesse clandestine, nel contrabbando e nella contraffazione di merci, nel controllo dei mercati agroalimentari. Del pari hanno impresso una sorta di "upgrade" alla loro linea, ricercando l'infiltrazione nella pubblica amministrazione, per l'aggiudicazione di appalti e servizi, anche avvalendosi del "know-how" di professionisti e/o funzionari locali. Quanto precede vale anche per elementi del disciolto sodalizio della c.d. "banda della Magliana" le cui dinamiche criminali - in precedenza pressoché circoscritte al traffico di sostanze stupefacenti e di autoveicoli di provenienza illecita, all'usura e alle estorsioni - si sono di seguito estese al conseguimento di commesse pubbliche, se del caso attivando modalità corruttive nel tessuto pubblico. E' di questi anni la "discovery" di indagini che hanno rivelato la contaminazione di taluni ambienti economico-politici - in specie capitolini - per il conseguimento di ingentissimi profitti, discendenti dalla conduzione di cooperative sociali e assistenziali."* Proseguendo la lettura dell'analisi regionale fatta dal ministero dell'Interno si evidenzia che *"La provincia di Roma - stante l'elevata densità demografica e le molteplici opportunità che riserva - richiama elementi riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, prevalentemente coinvolti in operazioni di riciclaggio e reinvestimento di capitali di provenienza illecita. D'altra parte - anche in*

relazione alla presenza nella provincia, dell'aeroporto di Fiumicino e dello scalo portuale di Civitavecchia - Roma rappresenta, per le organizzazioni criminali che vi insistono, un'irrinunciabile aerea di snodo logistico per il traffico internazionale di sostanze stupefacenti, tanto per l'immissione che per il transito. Nella geografia criminale complessiva emergono significativi processi di infiltrazione di 'Ndrangheta e Camorra, soprattutto in determinati settori economico-finanziari (quali il commercio di autoveicoli e di preziosi), con meccanismi di "money- laundering" che si perfezionano attraverso l'acquisizione di proprietà immobiliari ovvero la conduzione di attività commerciali, in specie nel comparto della ristorazione. Con riferimento alla 'Ndrangheta, sul territorio romano è ampiamente acclarato il ruolo di esponenti di cosche reggine della Iocride e della Piana di Gioia Tauro, adusi reinvestire i proventi derivanti dal traffico di stupefacenti nell'acquisto di esercizi commerciali e attività di ristorazione nel centro storico della Capitale. Nel dettaglio, si segnalano proiezioni dei "Bonavita", "Fiarè-Mancuso", "Alvaro" e "Tripodi", ma anche esponenti dei "Marando". Sono, altresì, presenti personaggi affiliati ai "Piromalli", "Molè", "Arenà", "Bellocco", "Gallico", come pure "Palamara", "Pelle", "Vottari", "Romeo", "Nirta", "Strangio" e "Crea-Simonetti". Nella città è documentato, inoltre, il ruolo di soggetti strettamente riconducibili alle cosche "Muto", "Vrenna", "Bonaventura", "Corigliano", "Morabito", "Mollica" e "Gallace-Novella", come pure ai "Mazzagatti", "Polimeni", "Bonarrigo". La Relazione prosegue affermando "Le risultanze investigative di questi ultimi anni hanno evidenziato come la mappa criminale del capoluogo e del suo litorale, sia sempre più massivamente costellata dal dinamismo di gruppi delinquenziali locali. Sebbene tendenzialmente coinvolti in attività meno qualificate e remunerative rispetto a quelle che identificano i settori di azione delle proiezioni propriamente mafiose, anche tali sodalizi sovente manifestano un apprezzabile livello di complessità e strutturazione nonché l'ambizione ad acquisire posizioni di dominio territoriale. Le "politiche criminali" privilegiate concernono il traffico di sostanze stupefacenti e quello di autoveicoli di provenienza illecita, il riciclaggio, le condotte estorsive e i prestiti usurari. In tutti questi comparti continua a rivestire un ruolo apicale anche l'estesa famiglia di etnia sinti dei "Casamonica".".

In conclusione della predetta relazione si legge che "L'andamento della delittuosità nella Regione risulta complessivamente in diminuzione (- 10,4%), con 276.255 delitti a fronte dei 308.399 dell'anno precedente. In diminuzione gli omicidi (- 5,6%), gli omicidi a scopo di rapina o furto (- 80%), gli omicidi a scopo di rapina o furto (-18,2%), le violenze sessuali di gruppo su maggiori di 14 anni (-33,3%), i furti (-12,8%), i furti (-12,8%), i furti di automezzi pesanti per trasporto merci (- 34,5%), le rapine (-6,3%), le rapine in banca (-45,8%), le rapine in danno di esercizi commerciali (- 10,0%). Sono in aumento, invece, gli attentati (+3,3%), le violenze sessuali (+7%), le violenze sessuali in danno di minori di anni 14 (+105%), gli atti sessuali con minorenni (+51,4%), le rapine in pubblica via (+1,5%), le associazioni per delinquere (+32,7%), gli stupefacenti (+8,5%), lo spaccio (+11,4%), la detenzione di materiale pedopornografico (+84,6%) ed i delitti informatici (+5,6%). Il totale delle persone denunciate arrestate nel 2016, sono state 90.269 con una percentuale di stranieri del (33,1%) con 29.868 soggetti. Dalle rilevazioni analitiche della D.C.S.A, si evidenzia come la regione Lazio annoveri 5.408 persone segnalate all'Autorità Giudiziaria (+31,77%) rispetto all'anno precedente, di cui 398 donne (+46,32%).- Le operazioni antidroga sono state 4.030 (+36,33% rispetto al 2015). Nel Lazio sono state sequestrate 8.109 dosi di droghe sintetiche, 7.062,00 kg. di hashish e 429,57 kg di cocaina."

Analizzando il secondo volume della Relazione, si apprendono alcune statistiche nazionali inerenti le azioni di vigilanza per la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione.

“In particolare nel corso dell’anno 2016:

- *La vigilanza nel settore della contrattualistica pubblica ha rappresentato anche nel 2016 un ambito di particolare rilievo con l’esecuzione di 521 interventi (più 25% rispetto all’anno precedente) e con un ammontare complessivo di flussi di spesa controllati che ha sfiorato i 5 miliardi di euro. Le attività hanno riguardato tutte le tipologie di gara, con una leggera prevalenza dei controlli svolti nel settore degli appalti di lavori (185). Al maggior numero di interventi è corrisposto un significativo incremento dei risultati, sia in termini di soggetti denunciati e arrestati per reati specifici – pari, rispettivamente, a 1.866 (+ 27% rispetto al 2015) e 140 (+ 92% sul 2015) – sia con riguardo al valore delle procedure risultate viziate – 3,4 miliardi euro nel 2016 contro i 1,06 miliardi di euro del 2015 (+ 220%). Nello stesso contesto, sono state anche contestate 100 violazioni agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti imposti dall’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, per un ammontare complessivo di sanzioni comminate pari a 2,8 milioni euro.*
- *La collaborazione con la Corte dei conti nelle indagini su ipotesi di sprechi e sperperi di denaro pubblico hanno costituito un importante fronte di impegno che, tra gennaio e dicembre del 2016, ha portato all’esecuzione di 2.058 interventi da cui è scaturita la segnalazione alle Procure Regionali della Corte dei conti di danni erariali per 5,4 miliardi di euro (+25% rispetto al 2015) e di 8.067 soggetti.*
- *In materia di prevenzione della corruzione le forze di polizia hanno condotto complessivamente 1.680 interventi, tra indagini di polizia giudiziaria e accertamenti amministrativi a richiesta dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le persone denunciate all’Autorità Giudiziaria sono state in tutto 4.031 (+ 27%), con 241 arrestati (+36%). Il valore delle condotte corruttive individuate si è attestato a quota 19 milioni di euro e quello del peculato ha sfiorato i 227 milioni di euro mentre i sequestri di beni, valori e disponibilità degli indagati sono stati pari a 86 milioni di euro. Le amministrazioni maggiormente interessate dai fenomeni criminosi sono risultate gli Enti pubblici territoriali locali, mentre, in ordine alla tipologia di incarico ricoperto dai pubblici dipendenti denunciati, è stato riscontrato nel 44% dei casi il coinvolgimento di dirigenti (o titolari di incarichi di vertice), di titolari di posizione organizzativa per un ulteriore 8% e di personale con altra qualifica (funzionari, impiegati) nel restante 48%. Con riferimento all’incidenza territoriale, il maggior numero di soggetti denunciati è stato riscontrato in Calabria e Campania (13,8%), Puglia (13,3%), Sicilia (11,9%) e nel Lazio (11,8%).”.*

LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto importante affrontare il tema della gestione dei rifiuti, sia perché una gestione inadeguata si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini, sia perché il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente, oltre all'evidenza di una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

In via generale, il settore appare fortemente condizionato da fattori relativi al contesto di riferimento, poiché i processi di gestione dei servizi stessi possono essere ricondotti all'Area di rischio dei "Contratti pubblici" e pertanto già ampiamente analizzata nei PTPCT degli anni precedenti.

Il servizio di gestione rifiuti urbani, comprendente le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento, può essere organizzato in modo integrato per l'intero ciclo (inclusa la gestione e la realizzazione degli impianti) oppure con l'affidamento di singoli segmenti (raccolta, raccolta differenziata, commercializzazione, smaltimento).

Il servizio va organizzato sulla base di ambiti territoriali ottimali (ATO), secondo criteri che fanno riferimento, tra l'altro a:

- superamento della frammentazione delle gestioni;
- conseguimento di adeguate dimensioni gestionali;
- sistema della viabilità locale;
- localizzazione e capacità degli impianti esistenti e pianificati.

Le regole in base alle quali le Regioni definiscono l'assetto territoriale e organizzativo del servizio discendono da un complesso di norme contenute nel Testo Unico Ambientale, nel D.L. 138/2011 (art. 3-bis), nella Legge n. 191/2009 (art. 2 comma 186-bis) e nel recente D.L. 95/2012.

La delimitazione degli ATO - secondo criteri idonei a massimizzare l'efficienza del servizio - e l'individuazione dei soggetti demandati al loro governo competono alle Regioni. Le stesse amministrazioni regionali entro il 31 dicembre 2012 avrebbero dovuto riattribuire le funzioni di organizzazione del servizio eventualmente in capo alle Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale. Le recenti norme sulla razionalizzazione della spesa attribuiscono tale funzione ai Comuni, che la esercitano in forma aggregata, sulla base delle aree ottimali delimitate dalle Regioni.

Le Regioni devono pertanto verificare la dimensione ottimale degli ATO e dettare gli indirizzi per l'organizzazione del servizio, in forma prevalentemente associata, da parte dei comuni.

La Regione Lazio con deliberazione del Consiglio n. 14 del 18 gennaio 2012, ha approvato il "*Piano di Gestione dei Rifiuti del Lazio ai sensi dell'articolo 7, comma 1 della legge regionale 9 luglio 1998, n 27 (Disciplina regionale della Gestione dei Rifiuti)*", il quale in base all'art. 199, comma 3, lettera f) del d.lgs. n. 152/2006 così come aggiornato dal d.lgs. n. 205/2010 delimita gli ambiti territoriali ottimali (ATO) di gestione dei rifiuti, nel rispetto delle linee guida di cui all'art. 1, lettera m) del medesimo decreto.

Sempre nella medesima deliberazione di Consiglio Regionale, al paragrafo 7.2 intitolato “La delimitazione degli Ambiti Territoriali Ottimali”, è stato stabilito che “*Ai sensi dell’art. 199, comma 3, lettera f) del d.lgs. 152/2006 e successive modifiche, il presente Piano individua 5 Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) per la gestione dei rifiuti urbani, coincidenti con i territori comunali così come individuati nei successivi paragrafi 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5.*”

Ai sensi dell’articolo 200, comma 7, del d.lgs. n. 152/2006 e successive modifiche, il presente Piano, inoltre stabilisce che all’interno dei 5 ATO prima definiti si debbano:

- *Organizzare i servizi di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati;*
- *Garantire l’autosufficienza degli impianti di selezione dei rifiuti urbani indifferenziati (c.d. impianti di trattamento meccanico biologico);*
- *Garantire l’autosufficienza degli impianti di smaltimento di rifiuti urbani (discariche).*

In caso di carenza impiantistica, in attesa dell’autosufficienza di ATO, l’ATO deficitario può utilizzare impianti presenti in altri ATO, fermo restando il principio di prossimità.

I 5 ATO sopra descritti sono i seguenti:

1. *ATO – Frosinone*
2. *ATO – Latina*
3. *ATO – Rieti*
4. *ATO – Roma*
5. *ATO - Viterbo”*

Appare evidente, secondo quanto stabilito dal piano Regionale appena citato, che l’introduzione del criterio di “prossimità” in caso di carenza di impianti di smaltimento dei rifiuti all’interno dell’ATO di appartenenza, rappresenti un restringimento del mercato di riferimento, impedendo il coinvolgimento degli operatori economici secondo criteri di concorrenza ed imparzialità in sede di affidamento di detti servizi da parte del Comune, ma che essendo stabilito all’interno del Piano Regionale lo stesso debba essere rispettato nell’espletamento delle procedure di gara.

Successivamente all’approvazione del “Piano di Gestione dei Rifiuti del Lazio”, la Regione ha adottato i seguenti provvedimenti:

- D.C.R. n. 8 del 24/07/2013, recante “Piano di gestione dei rifiuti del Lazio - Revoca dello scenario di controllo e del relativo schema di flusso”.
- D.G.R. n. 199 del 22/04/2016, recante “Piano regionale gestione dei rifiuti di cui alla Deliberazione di Consiglio Regionale 18 gennaio 2012 n. 14 così come modificata dalla Deliberazione di Consiglio regionale 24 luglio 2013 n. 8 “Determinazione del Fabbisogno””.
- Determinazione n. G11588 del 19/09/2018, recante “Determinazione a contrarre finalizzata all’individuazione di operatori economici da invitare ad una procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l’affidamento del servizio di aggiornamento del Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio, approvato

con D.C.R. n. 14 del 18 gennaio 2012, e del Rapporto Ambientale. Approvazione dell'avviso pubblico per indagine di mercato.”

In materia di prevenzione della produzione dei rifiuti la Regione Lazio ha approvato i seguenti provvedimenti:

- D.G.R. n. 720 del 28/10/2014, recante “D.lgs. 152/2006 e s.m.i – L.R. 27/98 e s.m.i. – Approvazione delle “Linee guida per la redazione del Programma regionale di prevenzione dei rifiuti del Lazio”.
- D.G.R. n. 866 del 9/12/2014, recante “D.lgs. 152/2006 e s.m.i. – L.R. 27/98 e s.m.i. – “Linee guida per la prevenzione ed una corretta gestione dei rifiuti nelle manifestazioni – Indirizzi per la modifica del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.””.

La gestione dei rifiuti urbani nel Comune di Fiano Romano

Secondo i dati presenti nel “Catasto dei Rifiuti” dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), l’andamento della raccolta dei rifiuti nel Comune di Fiano Romano per gli anni che vanno dal 2015 al 2017 vengono descritti nella tabella seguente:

	2015	2016	2017
<i>RD(t)</i>	2.876,20	3.304,64	3527,31
<i>RU(t)</i>	5.607,26	5.952,31	6.319,50
<i>Percentuale RD (%)</i>	51,29	55,52	55,82
<i>Pro capite RD (kg/ab. *anno)</i>	187,25	210,38	224,84
<i>Pro capite RU (kg/ab. *anno)</i>	365,06	378,94	402,82

Fonte: Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) – Catasto rifiuti

Attualmente il servizio di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani del Comune di Fiano Romano è affidato alla società Global Service s.r.l..

Conclusioni dell'analisi del contesto

L'analisi condotta ai fini della predisposizione del presente Piano evidenzia un contesto esterno non caratterizzato dalla presenza di elementi critici capaci di influire negativamente sul livello di rischio corruttivo.

Considerazioni del tutto simili sono da farsi per il contesto interno, che come quello esterno, non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insiti nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

Concorre inoltre a mitigare ulteriormente l'esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell'Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l'ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Sicuramente la progressiva gestione informatizzata di alcuni dei più importanti processi dell'Ente quali ad esempio il protocollo, la gestione e l'archiviazione degli atti amministrativi e la gestione delle fatture potrà ulteriormente contribuire a garantire la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa, dei processi posti in essere.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo modello organizzativo approvato a dicembre del 2016, nell'annualità 2017 vi è stata data concreta attuazione anche a mezzo della rotazione del personale nell'ambito degli uffici tecnici che ha visto l'avvicendamento delle figure di responsabile dei lavori pubblici e quella di responsabile del servizio urbanistica.

La medesima è stata accompagnata anche dalla diversa assegnazione del personale dei due settori garantendo allo stesso tempo la continuità dei servizi e la valorizzazione delle competenze del personale interessato alla nuova collocazione.

Pensionamenti e passaggi di personale dipendente ad altre amministrazioni hanno imposto anche in altri settori spostamenti di personale che favoriscono quella "rotazione" se pur in maniera modesta attese la ridotta dotazione organica di un comune di queste dimensioni.

1.3 Il processo di gestione del rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'allegato 1 del PNA individua la prima fase del processo nell'analisi del contesto e nella mappatura dei processi relativi a tutte le attività dell'ente.

Nel presente Piano confluisce l'attività di revisione della mappatura dei processi che i Servizi, per mezzo dei Responsabili, hanno sviluppato nel corso del 2017.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate dei Settori/Servizi;
- La normativa in materia di EE.LL. per perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

È tuttavia intenzione dell'Ente raggiungere un maggior livello di profondità nella mappatura delle proprie attività, al fine di migliorare la strategia di prevenzione.

In tale prospettiva, tenuto conto delle dimensioni e della complessità dell'Ente e dei numerosi processi in cui si articola l'attività dal medesimo espletata, l'attività di analisi dei processi e relativi rischi, verrà proseguita nel corso del 2018, se considerato necessario.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Di seguito si dà indicazione delle "aree di rischio", sviluppate secondo le indicazioni del PNA 2016, che prevede che ad ogni "area di rischio", vengano ricondotte le attività a più elevato rischio di corruzione.

Le macro **AREE di rischio** sono le seguenti:

Cod_AR	Descrizione Area di Rischio
AR01	Acquisizione e progressione del personale
AR02	Contratti pubblici
AR03	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AR04	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AR05	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AR06	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AR07	Incarichi e nomine
AR08	Affari legali e contenzioso

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Il presente documento viene corredato da due allegati:

- **Allegato 1 al presente Piano - Catalogo dei Processi del Comune di Fiano Romano**, in cui vengono analizzati i processi raggruppandoli per area di rischio
- **Allegato 2 al presente Piano – Ponderazione dei processi**, in cui si riporta l'elenco dei processi in base alla graduazione del rischio rilevato e in particolare dal più rischioso al meno rischioso

Non ci si è limitati ad una mera descrizione dei procedimenti ma si è proceduto a i processi dell'ente attraverso una scheda che individuasse:

- l'area di rischio,
- il processo,
- alcuni degli eventi corruttivi collegati al processo,
- I risultati della ponderazione effettuata secondo le indicazioni dell'allegato 5 del PNA 2013/2016 di cui alla deliberazione CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2012, sia di quelle fornite nella determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del medesimo, sia di quelle contenute nella deliberazione ANAC 831/2016 di approvazione del PNA 2016, sia delle specificità del contesto di riferimento,
- Il livello di rischio valutato

Detta valutazione è stata effettuata con riferimento ad ogni rischio associato ad un determinato processo, tramite la rilevazione di indici di probabilità ed impatto.

L'analisi ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Il confronto e l'analisi ha quindi dato un rating globale catalogato secondo la graduazione che segue:

Valore numerico del Rischio	Classificazione del Rischio
0	Nulla
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 5,1 a 13	Medio
Intervallo da 13,1 a 20	Critico
Intervallo da 20,1 a 25	Alto

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, dell'OIV, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure è stato definito un processo di monitoraggio strettamente collegato con i momenti del Piano delle Performance, PEG, PDO e con il controllo successivo di regolarità amministrativa, inserito a sua volta nel più ampio contesto dei controlli interni, ferma restando la tempestività quale caratteristica di informazione per contingenze urgenti. Tale scelta è stata effettuata al fine di non appesantire ulteriormente le attività dell'Ente con nuovi momenti di monitoraggio e per dare continuità a tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di cui l'amministrazione già dispone.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il termine prorogato del 31 gennaio 2019.

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PNA prevede che le amministrazioni pubbliche debbono implementare le misure obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare e programmare misure ulteriori con riferimento alle risultanze dell'analisi del contesto e dell'analisi dei rischi.

La pianificazione delle misure, secondo le previsioni del PNA, dovrà declinare:

- Le decisioni dell'organizzazione circa le priorità di trattamento;
- I tempi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure;
- Gli indicatori di risultato;
- Le modalità di monitoraggio.

Nello specifico, il Comune di Fiano Romano ha così proceduto:

Effettuata l'analisi di impatto/probabilità e costruita la relativa matrice ha determinato:

- Di trattare, per il 2017, i rischi qualificati nella matrice di impatto/probabilità da nullo ad alto;
- Di effettuare, per ogni rischio, la ricognizione delle misure già esistenti per verificarne l'idoneità a trattare il rischio stesso;
- Di individuare tra le misure obbligatorie quella o quelle più idonee ad incidere efficacemente sui possibili eventi rischiosi, tenendo conto dei costi e dei tempi di implementazione;
- Di individuare misure ulteriori per area di rischio.

La progettazione esecutiva (tempi, responsabilità, risultato), verrà declinata nel Piano delle Performance.

Il risultato di questa fase del processo è contenuto nei seguenti paragrafi in cui verranno individuate le diverse tipologie di misure per la prevenzione della corruzione.

In particolare:

- Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative
- e misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.

MISURE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

- misure ulteriori, che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Il Comune di Fiano Romano si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPC;

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

La Trasparenza (MO1)

Ogni Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, è tenuta alla redazione della sezione apposita sulla Trasparenza che è parte integrante del presente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il Programma ha per oggetto l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza da realizzarsi attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposta sezione "*Amministrazione Trasparente*" e in conformità all'Allegato A del citato decreto, degli atti e delle informazioni richieste dalla normativa in materia.

La pubblicazione risponde all'esigenza di soddisfare il diritto dei cittadini di conoscere le modalità di esercizio delle funzioni pubbliche da parte del Comune di Fiano Romano per consentire l'esercizio del controllo sociale, sensibilizzare le istituzioni sui bisogni dei cittadini, disvelare eventuali aree di rischio di corruzione.

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, risulta essere trasversale a tutta l'organizzazione e si sostanzia nella pubblicazione di dati, informazioni e atti sul sito *web* in conformità al Programma triennale della Trasparenza.

Nella tabella che segue si individuano i soggetti responsabili e gli indicatori di risultato.

MO1 - LA TRASPARENZA	
SOGGETTI RESPONSABILI	RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (valuta gli adempimenti in materia di trasparenza secondo le direttive dell'ANAC)
INDICATORI DI RISULTATO	100% dati a pubblicazione obbligatoria Rispetto dei tempi indicati nel Programma della Trasparenza e nelle norme di riferimento

Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso documentale (MO2)

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2016, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

- 1) **Accesso civico “generalizzato”**: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*. A tali fini è quindi disposto che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.
- 2) **Accesso civico “semplice”**: L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. “semplice”), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- 3) **Accesso documentale**: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Rispetto all'elenco precedente, mentre i punti 2 e 3 rappresentano forme di accesso agli atti già presenti da diverso tempo nell'ordinamento nazionale, il punto 1 rappresenta un'assoluta novità, che ha introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d.. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Per espressa indicazione normativa, l'introduzione di questo nuovo tipo di accesso agli atti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stato accompagnato da Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico “generalizzato”, adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante della Privacy con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come sottolineato dalle Linee Guida ANAC appena citate, la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, richiede necessariamente l'adozione tempestiva di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, per il Comune di Fiano Romano, ha provveduto, provveduto ad adottare specifico regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 27 luglio 2017. Detta disciplina definisce gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, relativamente alla regolamentazione della procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

MO2 – ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”, ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”, ACCESSO DOCUMENTALE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Compilazione tempestiva del registro delle richieste di accesso civico pervenute
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Piano.			

Il Codice di Comportamento (MO3)

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento con delibera di Giunta n. 201 del 20 dicembre 2013.

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune di Fiano Romano; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune, a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

MO3 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice.			

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, suggerisce tuttavia nuovi obiettivi di miglioramento proprio con riferimento al Codice di Comportamento, raccomandando al Responsabile della prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di P.T.P.C.), una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di comportamento. Pertanto, in attesa di ulteriori e maggiormente dettagliate Linee guida sull'adozione dei nuovi codici dell'amministrazione, che verranno emesse dall'Autorità ANAC nei primi mesi dell'anno 2019.

In particolare si intende in sede di aggiornamento del Codice dei Comportamenti, attuare iniziative volte ad introdurre misure poste al miglioramento del rapporto con la cittadinanza al fine di stimolare un comportamento maggiormente rispondente alle esigenze in termini di una maggiore e più efficace diffusione delle informazioni attinenti agli orari di apertura al pubblico, la predisposizione di misure che garantiscano la costante possibilità degli utenti di accedere alle

informazione richieste durante gli orari di apertura al pubblico, maggiore accessibilità e tempestività alle informazioni.

Si riporta nella tabella che segue la mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure previste nel presente PTPCT.

MISURE DI PREVENZIONE	DOVERI DI COMPORAMENTO
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	Art. 6 – Prevenzione della corruzione Art. 10 – Trasparenza e tracciabilità Art. 12 – Comportamento in servizio Art. 13 – Rapporti con il pubblico Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse Art. 5 – Obbligo di astensione Art. 6 – Prevenzione della corruzione Art. 10 – Trasparenza e tracciabilità Art. 12 – Comportamento in servizio Art. 13 – Rapporti con il pubblico Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti
Astensione in caso di conflitto d’interesse	Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse Art. 5 – Obbligo di astensione
Rotazione del personale	Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse

	<p>Art. 11 – Comportamento nei rapporti privati</p> <p>Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti</p>
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Art. 6 – Prevenzione della corruzione
Formazione	<p>Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti</p> <p>Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative</p>
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	<p>Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</p> <p>Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse</p> <p>Art. 5 – Obbligo di astensione</p> <p>Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative</p>
Incarichi a soggetti in quiescenza (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti
Attestazione della presenza in servizio	<p>Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti</p> <p>Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative</p>

Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (MO4)

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

MO4 - MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre vanno motivati espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili dei Servizi	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in distinti ambiti di competenza	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili dei Servizi	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento	Sempre	Responsabili dei Servizi	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
5. Qualora la dotazione di personale dell'ufficio lo consenta, la figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del provvedimento o dell'istruttoria	Sempre, in tutti i provvedimenti i Responsabili motivano espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili dei Servizi	Presenza di sottoscrizioni diverse tra istruttoria e provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa
6. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica		Controllo di regolarità amministrativa N. casi conformi/N. casi controllati
NOTE: La misura si applica a tutti i rischi individuati nel presente Piano			

Astensione in caso di conflitto d'interesse (MO5)

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La dichiarazione dell'insussistenza del conflitto di interessi deve emergere dall'atto.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

MO5 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Obbligo di segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
2. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili Responsabile della Prevenzione	Report N. Segnalazioni/N. casi scoperti N. Provvedimenti disciplinari/N. mancate segnalazioni

NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio (MO6)

La rotazione del personale si suddivide in “ordinaria” e “straordinaria”.

Con riferimento alla rotazione “ordinaria”, già nel precedente PTPCT 2018-2020 si era sottolineata la particolare criticità nell’applicazione della misura della rotazione ordinaria nel corso di questi anni.

La rotazione ordinaria del personale, com’è noto, va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate anche dall’ANAC nella propria deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della Legge n. 190/2012, e ribadite nel PNA 2016.

Rispetto alla misura di prevenzione della rotazione “ordinaria”, appare utile richiamare la deliberazione ANAC n. 555/2018, la quale preliminarmente fornisce in maniera chiara la definizione di Piccolo Comune, affermando che la stessa debba coincidere con quanto disposto dall’art. 1, comma 2 della Legge n. 158 del 6 ottobre 2017, ovvero che i piccoli comuni sono quelli con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Proseguendo l’esame della citata deliberazione l’Autorità, analizza i vincoli connessi all’attuazione della misura della rotazione, così come dettagliati dal PNA 2016, affermando che:

- I vincoli di natura soggettiva sono dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati: ad esempio, ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).
- I vincoli di natura oggettiva si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Pertanto al di fuori dei casi sopra richiamati, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità quale elemento ostativo alla rotazione “ordinaria” del personale

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale il Comune di Fiano Romano, già nel corso del 2018, ha provveduto a mettere in campo scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva al fine di avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte dei responsabili di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, permettendo una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria, ed evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività e l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

Il ricorso alla rotazione va dunque considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà

applicative sul piano organizzativo. Detta misura deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Rispetto alla rotazione "**straordinaria**", si fa riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2001 secondo cui "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art.16, c.1, lettera l)-quater del D.lgs. n.165/2001.

Per avvio di procedimento penale si intende, così come precisato dal comma 1 dell'art. 3 della L. n.97 del 2001, quando viene disposto il giudizio.

Per avvio di procedimento disciplinare si intende la contestazione di addebito formulata nei modi previsti dal comma 2 dell'art.55 bis del D.lgs. n.165 del 2001 così come modificato dal D.lgs. n.75 del 2017.

Per condotte di natura corruttiva si intendono quelle integranti i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 quater, 320 del Codice Penale.

Premesso che la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria, così come la revoca dell'incarico dirigenziale/trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta sia di natura corruttiva, occorrerà sempre dare motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Dal momento di avvio del procedimento disciplinare a quando, eventualmente, sia stato disposto il giudizio, l'Amministrazione può procedere alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa potrebbe ricevere da tale permanenza.

Si riportano di seguito misure alternative di rotazione in parte già attuate e da mantenere ed implementare secondo quanto previsto nel piano di rotazione di cui sopra, nel corso del triennio 2019-2021.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE	
AZIONI	RISULTATI
1. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	<p>Promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p>
2. Segregazione funzioni	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli), avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP.</p>
3. Rotazione straordinaria	<p>Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.</p> <p>Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro</p>

ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione".

La attribuzione di diverso incarico deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

Il dipendente o l'UPD comunicano al Segretario Generale, RPCT, le fattispecie rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, affinché lo stesso possa valutare le azioni da intraprendere.

Conferimento e autorizzazioni incarichi (MO7)

La misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura tende ad evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale o il crearsi di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A tal fine il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito, e l'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico.

La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili. Detta disciplina potrà essere contenuta in apposito regolamento o nel codice di comportamento. Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

MO7 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'ente, Responsabile Risorse Umane per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigente Risorse Umane	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

NOTE: La Misura si applica a tutti i dipendenti dell'ente, nonché ai consulenti e collaboratori a qualunque titolo.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali (MO8)

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili.

L'art. 17 del decreto appena richiamato recita *“Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli”*, mentre l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, espressamente richiamate dalla disposizione de qua.

Con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*, le quali hanno contribuito a chiarire gli aspetti procedurali e applicativi dell'applicazione della misura.

Nel corso dell'incarico lo stesso Segretario Generale, i Responsabili e le P.O. presentano al momento del suo rinnovo una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il Sindaco contesta l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario Generale.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

MO8 – INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Obbligo di acquisire dichiarazione sull'insussistenza di inconferibilità e incompatibilità preventiva autorizzazione prima del conferimento l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio Risorse Umane per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni
2. Obbligo di richiedere l'aggiornamento della dichiarazione al momento		Ufficio Risorse Umane per controlli a campione e acquisizione Casellario	N. verifiche/N. dichiarazioni

dei rinnovi		Giudiziario e Carichi Pendenti	
-------------	--	-----------------------------------	--

NOTE: La Misura si applica a tutti i dipendenti e agli Amministratori per i casi previsti dalla legge

Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro (MO9)

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nella parte generale, dedica uno specifico approfondimento alla fattispecie dello svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio.

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione dal servizio di un pubblico dipendente, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, con l'introduzione del comma 16-ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

In tale contesto, l'ANAC svolge una funzione sia di vigilanza sia consultiva.

Rispetto all'attività di vigilanza, è utile fare riferimento al pronunciamento del Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, che rileva come il potere di accertamento dell'ANAC è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, e dunque impugnabile dinanzi al TAR. Resta invece in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del d.lgs. 39/2013.

Rispetto all'attività consultiva, l'ANAC può esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.

Come chiarito dall'Aggiornamento 2018 al PNA, la disciplina sul divieto di *pantouflage* è da riferirsi:

- ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni)
- ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

Relativamente alla definizione di poteri autoritativi e negoziali, sempre l'Aggiornamento 2018 al PNA chiarisce che questi vadano intesi come:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, l'Aggiornamento 2018 ritiene sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflage* consiste in:

- nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
- preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli	Verifica in sede di controllo

di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001		affidamenti	successivo di regolarità amministrativa
2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio Personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
4. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Uffici che effettuano gli affidamenti Ufficio Personale	Segnalazione della violazione all'ANAC

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (MO10)

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

La tabella che segue sintetizza tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

MO10 - LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. utilizzo di un software dedicato alla gestione delle segnalazioni in forma anonima e criptata secondo le disposizioni di legge	Entro 31/12/2019	Responsabile della Prevenzione Responsabile Servizio	Accesso al software dalla sezione "Amministrazione Trasparente"

		Sistemi Informativi	
2. Studio per implementazione di una procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni e la tutela della riservatezza	Entro il 15/12	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	SI/NO
3. Sensibilizzazione e informazioni per la diffusione dell'uso della Misura	Apposita comunicazione	Responsabile della Prevenzione	Comunicazione inviata ai Responsabili e ai dipendenti dell'Ente
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

NOTE: Misura connessa a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano

Formazione (MO11)

Il Comune di Fiano Romano ritiene che la formazione svolga un ruolo di primaria importanza nell'ambito della strategia per la prevenzione dell'illegalità, in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e del Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fondano.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Fiano Romano per l'anno 2017, sarà articolata su due livelli essenziali:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Responsabili e ai funzionari addetti alle aree a rischio e alle altre figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione, avente ad oggetto le politiche, i programmi ed i vari strumenti, tecniche e metodologie utilizzati per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Gli interventi formativi destinati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Responsabili dei Settori dell'Ente, verteranno, oltre che sugli aggiornamenti in materia di normativa e regolamentazione in tema di anticorruzione, anche sull'accesso civico "generalizzato" e più in generale sulle modalità di esercizio del controllo diffuso previste dalla normativa in materia.

La formazione generale, prevedrà approfondimenti delle disposizioni e discipline rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e, in particolare, avrà ad oggetto le seguenti materie:

- normativa in materia di prevenzione della corruzione, contenuti e finalità del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza;
- etica e legalità;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- codice di comportamento, conflitto di interesse e obbligo di astensione e conseguenti sanzioni in caso di violazione, segnalazione di illeciti;
- conferimento e autorizzazione all'esercizio di incarichi extra-istituzionali.

MO11 – ATTIVITA' FORMATIVA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Organizzazione corsi di formazione sulle tematiche indicate	Svolgimento dei corsi entro il 31/12	Segretario Generale	N. corsi effettuati – N. partecipanti ai corsi
NOTE:			

Monitoraggio dei tempi dei Procedimenti (MO12)

L'art. 1, comma 9, lett. d, della L. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della Corruzione deve prevedere idonee misure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 33/2013, devono essere rese pubbliche sulla sezione "Amministrazione Trasparente" in modo da consentire al cittadino o a chiunque ne abbia interesse di verificare i livelli di efficienza dell'ente.

Al fine di una efficace implementazione della Misura per il 2017, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione:

MO12 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Pubblicazione sul sito di tutti i Procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35, c.1, del D.Lgs. 33/2013	Revisione e aggiornamento annuale entro il 31/10	Responsabili	Presenza sul sito, distinto per Servizio, dell'elenco dei procedimenti, puntualmente aggiornato
2. Verifica e monitoraggio dei tempi medi	Periodico a campione	Responsabile della Prevenzione	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione	Report sull'andamento dei tempi medi dei procedimenti
NOTE: La Misura si applica a tutti i procedimenti amministrativi di iniziativa d'ufficio o su istanza di parte			

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA (MO13)

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs165/01, i Responsabili sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

MO13 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un assegnazione	Sempre	Responsabili per i dipendenti; Responsabile Prevenzione della Corruzione per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano che prevedono procedimenti di incarichi, assegnazione o acquisizione di personale, formazione di commissioni.

Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012) (MO14)

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi fra i differenti attori istituzionali.

La struttura e i contenuti del PTPC sono definiti autonomamente da ogni amministrazione tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i contenuti del PTPC devono essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed in particolare con il Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

MO14 - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)			
FASI PER L ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SI/NO)
2. Adozione, pubblicazione e comunicazione a tutta l'amministrazione tramite pubblicazione su sito internet istituzionale	28 febbraio	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)
3. Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PTPC e degli adempimenti previsti nel PTTI nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale.	entro il termine previsto per l'assegnazione degli obiettivi	Segretario Generale, Responsabili	Presenza degli obiettivi nel PP (SI/NO)
4. Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.	15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Predisposizione della relazione annuale entro il termine (SI/NO)

	dall'ANAC		
--	-----------	--	--

NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano

Incarichi a soggetti in quiescenza (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014) (MO15)

L'art. 5 comma 9 del DL 95/2012 (convertito con la legge 135/2012) che disciplinava i contratti attribuibili a personale in quiescenza (ossia in pensione) della pubblica amministrazione

E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2011, nonché' alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonché' alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza, a meno che siano gratuiti e per un solo ed esclusivo anno.

All'articolo 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le parole da "a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse" fino alla fine del comma sono sostituite dalle seguenti: "a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia."

Al fine di una più efficace implementazione della Misura per il 2017, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione

MO15 - INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)			
FASI PER L ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Verifica e attestazione nei provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa.	All'atto dell'incarico	Dirigente che affida l'incarico	Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano che prevedono procedimenti			

Coordinamento con gli strumenti di programmazione e il ciclo della performance (MO16)

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. [...]”*. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al par. 5, della sezione “I – Piccoli Comuni” nella “Parte Speciale – Approfondimenti”, fornisce indicazioni in merito all'integrazione fra strumenti di programmazione e Piano anticorruzione stabilendo che *“[...] Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015 [...]”*

In aggiunta a quanto fin qui riportato, appare utile ricordare l'indicazione fornita dalla stessa Autorità nell'aggiornamento 2015 al PNA il quale stabiliva che, *“particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*.

Da quanto sopra discende che la prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al d.lgs. 33/2013, entrambe come modificate ed integrate dal D.lgs. n. 97/2016, costituiscono obiettivi strategici del Comune di Formello e che, conseguentemente e coerentemente, l'Ente provvederà annualmente ad individuare, su motivata proposta formulata dal RPCT anche sulla base delle eventuali criticità emerse all'esito del monitoraggio, specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi strategici nel DUP e obiettivi operativi nel Piano delle Performance, PEG/PDO nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Comune di Fiano Romano ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto a:

- verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti - Responsabili;
- misurare i risultati conseguiti in relazione ad indicatori prefissati;
- valutare la performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività delle Amministrazioni e dei singoli Dirigenti/Responsabili di Settore e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee

programmatiche ed alle funzioni generali dell'Ente, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono, fra gli altri, anche obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione strategica, nel PEG 2019 dell'Ente sarà inserito uno specifico obiettivo di carattere trasversale avente ad oggetto le attività legate al Piano Anticorruzione.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità sarà dato conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 d.lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

In conformità a quanto stabilito dalla delibera CIVIT 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001", l'ivi previsto coordinamento tra i contenuti del Codice di Comportamento e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance potrà essere assicurato, a seguito di modifica del Sistema di misurazione e valutazione attribuendo rilievo al rispetto del Codice di comportamento ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio e verificando il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei responsabili di struttura e prendendo in considerazione i relativi risultati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale di cui all'art. 14, c. 4, lett. e), del d.lgs. 150/2009.

Controllo successivo di Regolarità Amministrativa (MO17)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2017 deve svolgersi nel rispetto del Regolamento e anche tenendo conto dell'obbligo di monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza oltre che verificare la legittimità dell'atto.

Di seguito si riportano le fasi e i tempi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

MO16 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12	Segretario Generale	Report sugli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa
NOTE: Si applica quale misura trasversale per tutte le determinazioni dirigenziali			

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica (MO18)

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Presso il Comune di Fiano Romano è stato nominato RASA l'ing. Giancarlo Curcio responsabile del Servizio Urbanistica, giusto Decreto del Sindaco n. 5 del 24/01/2017. Il 28/12/2018 l'ing. Curcio ha preso servizio presso altra amministrazione e pertanto a momento dell'individuazione del nuovo responsabili di servizio si provvederà alla nomina del RASA.

Spettano al Responsabile della Stazione Appaltante i compiti relativi all'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Detto obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

In seguito al comunicato del Presidente dell'ANAC, pubblicato in data 28 dicembre 2017, il Segretario Generale del Comune di Fiano Romano, in qualità di RPCT, ha provveduto a verificare che il RASA, si fosse attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013, riscontando che lo stesso ha provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Misure per la prevenzione della corruzione in funzione di antiriciclaggio (MO19)

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 10, comma 1, del citato Decreto, come successivamente modificato ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a “procedure o procedimenti” potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Da quanto fin qui esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Di qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Stante il complessivo quadro normativo e attuativo fin qui delineato, appare evidente che oltre a dover procedere alla nomina del soggetto preposto alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF e destinatario interno di dette segnalazioni interne, quale “soggetto gestore”, a dover promuovere un percorso formativo che interessi tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi indicati nell'art 10 comma 1, si debba procedere ad una specifica analisi degli stessi nell'ottica dell'attività antiriciclaggio.

Tale attività dovrà dar luogo alla predisposizione di apposite griglie di controllo in cui debbono incrociarsi i processi mappati e gli indicatori di anomalia specifici forniti dall'Unità di Informazione Finanziaria, utili a rilevare eventuali circostanze sospette meritevoli di approfondimenti.

Al fine di dare piena attuazione, alle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio, il Comune di Formello prevede di realizzare le seguenti attività, quali misura di prevenzione specifica ed ulteriore del PTPCT 2019-2021

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FUNZIONE DI ANTIRICICLAGGIO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI	RESPONSABILI	INDICATORI

	REALIZZAZIONE		
1. Nomina del Responsabile antiriciclaggio e iscrizione presso il sito dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del Soggetto Gestore dell'operazione sospetta	Entro il 30/06	RPCT	Nomina e iscrizione
2. Processo formativo rivolto a tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi sensibili	Entro il 31/12	RPCT Segretario Generale e Dirigenti delle aree coinvolte	N. giornate di formazione svolte sul tema

MISURE ULTERIORI PER AREA DI RISCHIO

L'analisi del rischio ha fatto sorgere la necessità di trattare alcuni processi con misure ulteriori idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure obbligatorie.

Per ciascuna area di rischio, di seguito vengono elencate le misure ulteriori di prevenzione di eventi corruttivi del processo, con l'indicazione della tempistica e del responsabile della loro attuazione.

AR01 - Acquisizione e progressione del personale	
Misura di specifica (01)	Individuazione dei componenti della commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (02)	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, al fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso
Tempistica di attuazione	Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di selezione
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (03)	Adeguate motivazione dei provvedimenti di modifica o revoca dei bandi
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

Misura di specifica (04)	Nell'ambito della rilevazione delle presenze del personale dipendente ridurre a casi strettamente necessari l'uso di autocertificazione attestante l'omessa timbratura
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (5)	
Misura di specifica (5)	Nell'attivazione di contratti di somministrazione a tempo determinato provvedere ad apposite indagini di mercato che coinvolgono più operatori del settore
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio I
Misura di specifica (6)	
Misura di specifica (6)	Adeguate motivazione dei provvedimenti di corresponsione di emolumenti e di attribuzione di benefici con il riferimento normativo che autorizza l'erogazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (7)	
Misura di specifica (7)	Nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e/o di merito
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (8) Aggiornamento 2017	
Misura di specifica (8) Aggiornamento 2017	Ad implementazione della misura specifica n. (1) nell'individuazione dei componenti della commissione di concorso occorre valorizzare la composizione soprattutto con componenti esterni all'amministrazione al fine di garantire livelli di maggiore imparzialità
Tempistica di attuazione	Immediata

Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I, ufficio personale
Misura di specifica (9)	Nell'ambito delle verifiche effettuate sulle presenze in servizio implementare controlli da parte dei responsabili sul proprio personale che svolge attività esterna anche mediante verifiche a campione e senza preavviso
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR02 - Affidamenti di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Misura di specifica (1)	Salvo motivate ragioni inerenti l'inderogabile esigenza di semplificare il procedimento di gara e/o di abbreviarne i tempi di definizione, applicare analogicamente le disposizioni di cui al nuovo "codice dei contratti" – D.lgs. 50/2016
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (2)	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

Misura di specifica (3)	Motivare adeguatamente nella “determinazione a contrarre” l’opzione per il criterio di aggiudicazione dell’appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso), tenendo conto che il criterio del prezzo più basso normalmente può ritenersi adeguato quando l’oggetto del contratto non sia caratterizzato da particolare valore/funzioni tecnologiche (ad esempio nel caso di certe forniture) o, come nel caso di servizi, questi debbano essere svolti secondo delle procedure "largamente standardizzate" senza necessità di innovazioni, mentre la scelta di un sistema a multi criteri (offerta economicamente più vantaggiosa) può essere determinata dall'esigenza di valutare l'offerta sulla base di molteplici profili e di parametri quali/quantitativi (quali ad esempio, l'organizzazione del lavoro, la caratteristiche tecniche dei materiali, l'impatto ambientale, la metodologia utilizzata) in grado di esprimere e soddisfare le esigenze dell'amministrazione per il conseguimento di una prestazione con peculiari connotazioni.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell’attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (4)	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.Lgs. 50/2016
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell’attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (5)	Vigilare, ad opera dell’ufficio di volta in volta competente, sull’esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d’opera professionale, e sull’esecuzione dei contratti per l’affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell’azione per l’inadempimento e/o di danno
Tempistica di attuazione	Immediata

Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (6)	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (7)	Nella scelta dei criteri di valutazione del merito tecnico dell'offerta si deve assolutamente evitare la scelta di criteri in grado di restringere arbitrariamente il mercato e quindi il novero dei partecipanti alla gara
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (8)	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (9)	Determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo delle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore

Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (10)	Nel caso in cui si decida di autorizzare una variante in corso d'opera, motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la predetta variazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (11)	Prescrivere nel bando di gara l'obbligo, per le imprese, di precisare, nell'offerta economica, i costi della sicurezza relativi al cd. "rischio specifico"
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (12)	Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (13)	Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (14)	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale

Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (15)	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (16)	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore, un contratto di appalto
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (17)	Privilegiare, per l'acquisto di beni e servizi, il ricorso alle convenzioni CONSIP e/o al mercato elettronico della pubblica amministrazione, che comunque rappresenta già un obbligo per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, ciò ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 94 2012
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (18)	Assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia
Tempistica di attuazione	Immediata

Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (19)	Assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui al D.lgs 50/2016
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (20)	Allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (21)	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (22)	Determinare, in sede di predisposizione del bando, l'importo del corrispettivo da porre a base di gara dando atto, nello stesso bando, dell'applicazione di un metodo scientifico che tenga conto, per quanto concerne gli appalti di lavori, dei costi della sicurezza e dei prezziari regionali o di sistemi equivalenti, negli appalti di servizi o forniture dei costi della sicurezza, dei costi standardizzati dei servizi, delle forniture e del personale (vds. tabelle ministeriali e contratti collettivi di settore), del margine di guadagno dell'impresa)
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

Misura di specifica (23)	Definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (24)	
Misura di specifica (24)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (25)	
Misura di specifica (25)	Pubblicazione dell'accordo bonario nella sezione amministrazione trasparente
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (26)	
Misura di specifica (26)	Tempestiva pubblicazione delle determine a contrarre in caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara, di cottimi fiduciari o affidamenti diretti
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (27) Aggiornamento 2017	
Misura di specifica (27) Aggiornamento 2017	Predisposizione di un elenco aggiornato dei professionisti e fornitori e gestione informatizzata dello stesso al fine di dotarsi di un quadro aggiornato degli operatori invitati e degli affidamenti pregressi in modo da consentire un'applicazione efficace del principio di rotazione
Tempistica di attuazione	Immediata

Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio Opere Pubbliche
Misura di specifica (28) Aggiornamento 2017	Nell'ambito del processo di trasformazione dell'attuale farmacia comunale in società mista pubblico-privato occorre dare piena e concreta attuazione al dettato normativo contenuto nel d.lgs. 175/2016 <i>"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblico privato"</i> ponendo particolare attenzione: 1) alla definizione dei requisiti tecnico-professionali e non solo finanziari che deve possedere il partner privato da individuare a mezzo della cd gara a doppio oggetto; 2) alla trasparenza e conoscibilità da parte degli stake holders interessati delle procedure avviate dall'amministrazione comunale; 3) alla gestione del personale da trasferire con particolare riferimento alla verifica di eventuali esuberi e contenimento dei costi della spesa.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (29) Aggiornamento 2017	Nell'ambito dell'affidamento dei servizi cimiteriali relativi alla sepoltura di persone indigenti procedere all'adeguamento delle discipline regolamentare ampliando l'ambito dei potenziali esecutori da invitare per l'affidamento dei servizi stessi
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I – Servizi sociali

Misura di specifica (30) Aggiornamento 2018	Introduzione e applicazione della normativa dell'antiriciclaggio attraverso una formazione specifica del personale impiegato nei processi considerati ad alto rischio ed indicati comma 1 art. 10 del d.lgs. 231/2007
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Misura di specifica (1)	Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (2)	Nell'ambito dei procedimenti afferenti al servizio commercio (occupazioni suolo pubblico; installazione insegne; SUAP; vendita su aree pubbliche e noleggio automezzi con conducente) incrementare, per quanto riguarda l'attività esterna) i controlli a campione sulle autocertificazioni e garantire forme di controllo integrato e coordinato con il Corpo di Polizia Municipale
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio Urbanistica e Corpo di Polizia Locale con il supporto di tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (3) Aggiornamento 2017	Nell'ambito dei procedimenti edilizi aggiornamento della regolamentazione edilizia al fine di ridurre i margini di discrezionalità nell'esame delle istanze edilizie dotando per questa via l'amministrazione comunale di una normativa di completamento aggiornata ai vigenti strumenti di pianificazione urbana
Tempistica di attuazione	Dicembre 2019
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio Urbanistica
Misura di specifica (4) Aggiornamento 2018	Introduzione e applicazione della normativa dell'antiriciclaggio attraverso una formazione specifica del personale impiegato nei processi considerati ad alto rischio ed indicati comma 1 art. 10 del d.lgs. 231/2007
Tempistica di attuazione	Immediata

**Responsabili
dell'attuazione della
misura**

Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR04 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Misura di specifica (1)	Negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi ed alla fruizione di spazi di proprietà comunale predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione degli ammessi al beneficio
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (2)	Aggiornata regolamentazione per la concessione di contributi e vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (3)	Pubblicazione preventiva di specifici avvisi che rendano nota alla cittadinanza la volontà dell'Amministrazione comunale di finanziare progetti, proposte e concedere contributi a comitati ed associazioni presenti sul territorio comunale ivi inclusa la definizione di criteri congrui e trasparenti per risultarne destinatari
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (4)	Controllo sulle rendicontazioni finali di progetti, soprattutto sulle fatturazioni prodotte dai beneficiari
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

Misura di specifica (5)	Ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento di pianificazione coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima)
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore II
Misura di specifica (6)	
Misura di specifica (6)	Nell'ambito dei procedimenti relativi alla concessione in uso dei beni di proprietà comunale provvedere alla predisposizione di appositi registri per l'utilizzo di detti beni
Tempistica di attuazione	Dicembre 2018
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore II
Misura di specifica (7)	
Misura di specifica (7)	Nei procedimenti di liquidazione e pagamento occorre attestare la regolarità dell'esenzione del lavoro servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento; occorre garantire il rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti e dei tempi
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (8)	
Misura di specifica (8)	In materia di attività connesse alla spending review: telefonia, carburanti ecc controllare l'utilizzo obbligatorio delle piattaforme di acquisto informatiche CONSIP e Mercato Elettronico
Tempistica di attuazione	Immediata

Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (9)	Nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e/o di merito
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (10)	Verificare la congruità dei prezzi di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori, avendo cura di acquisire apposita perizia, a cura dell'Agenzia del Territorio o, in alternativa, di tecnici comunali abilitati
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (11)	Subordinare la vendita di beni di proprietà comunale all'approvazione di un regolamento che ne regoli la procedura
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore II
Misura di specifica (12)	Nei procedimenti di natura tributaria incrementare i controlli in materia di rimborsi, sgravi ed attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale - Tempistica di attuazione: Immediata
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I

Misura di specifica (13) Aggiornamento 2017	Implementazione dei livelli di trasparenza nell'ambito della gestione dei servizi a domanda individuale (asilo nido, tps, mensa scolastica), per mezzo della maggiore diffusione presso l'utenza delle opportunità di gestione on line della propria posizione contributiva, da realizzare mediante una regolamentazione che renda obbligatori e perentori il rispetto delle modalità e dei tempi di partecipazione al procedimento
Tempistica di attuazione	Dicembre 2019
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I

Misura di specifica (14) Aggiornamento 2018	Introduzione e applicazione della normativa dell'antiriciclaggio attraverso una formazione specifica del personale impiegato nei processi considerati ad alto rischio ed indicati comma 1 art. 10 del d.lgs. 231/2007
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR06 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misura di specifica (1)	Controllo giornaliero da parte del responsabile dell'Area delle assenze anche temporanee del personale assegnato alla propria area con obbligo di segnalazione immediata di comportamenti illeciti all'ufficio dei procedimenti disciplinari
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (2)	Nell'ambito dei procedimenti relativi ai servizi demografici ed elettorali operare avvalendosi di forme di controllo a campione senza preavviso e tracciabilità delle varie fasi dei procedimenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizi demografici con il supporto di tutti i servizi, per quanto di competenza
Misura di specifica (3)	Nell'ambito del controllo delle residenze operare in sinergia con l'area di Polizia Locale favorendo controlli incrociati sui dati in possesso dell'amministrazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizi demografici e Polizia Locale
Misura di specifica (4)	In materia di autenticazione di copie e firme occorre garantire l'esibizione del documento originale da autenticare e per le autentiche di firma la presenza del firmatario
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizi demografici

Misura di specifica (5)	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi inclusa il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (6)	
Misura di specifica (6)	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (7)	
Misura di specifica (7)	Intensificazione delle verifiche e dei controlli sul pagamento delle sanzioni e sull'osservanza delle ordinanze emesse
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (8)	
Misura di specifica (8)	Verifiche e controlli periodici sull'avvenuto incasso delle somme a titolo di sanzione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (9) Aggiornamento 2017	
Misura di specifica (9) Aggiornamento 2017	Azioni di verifica e controllo sull'abusivismo pubblicitario, attraverso controlli incrociati tra l'attività di rilevazione dell'area vigilanza e i dati in possesso dell'ufficio tributi, per garantire l'attuazione delle disposizioni del nuovo piano generale degli impianti
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Ufficio vigilanza e ufficio tributi

Misura di specifica (10) Aggiornamento 2017	Nell'ambito dell'attività di accertamento degli abusi edilizi i controlli, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento, devono essere espletati d'intesa e congiuntamente da personale del servizio di polizia locale e da personale del servizio urbanistica
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio di polizia locale e servizio urbanistica
Misura di specifica (11) Aggiornamento 2017	Nell'ambito dell'attività di accertamento in materia di commercio i controlli, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento, devono essere espletati d'intesa e congiuntamente da personale del servizio di polizia locale e da personale dell'ufficio commercio
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Servizio di polizia locale e dell'ufficio commercio
Misura di specifica (11) Aggiornamento 2017	Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR07 - Incarichi e nomine

Misura di specifica (1)	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dai prossimi conferimenti
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (2)	Adozione di norme regolamentari in materia di conferimento degli
Tempistica di attuazione	Dicembre 2019
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (3)	Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni e redazione della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

AR08 - Affari legali e contenzioso

Misura di specifica (1)	Nell'affidamento degli incarichi legali favorire adeguata rotazione tra i professionisti incaricati tenendo conto al contempo di criteri di specializzazione, di specificità dell'oggetto della causa della circostanza che il professionista abbia già per il medesimo processo difeso l'amministrazione in altri gradi di giudizio.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (2)	Negli affidamenti degli incarichi legali, compatibilmente con la complessità del contenzioso, favorire l'economicità della prestazione
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I
Misura di specifica (3)	Nella gestione degli incarichi legali e nella liquidazione dei compensi operare puntuali verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese a quanto fatturato
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza
Misura di specifica (4)	Nella gestione degli incarichi aggiornare continuamente l'andamento degli importi impegnati rispetto all'evolvere del contenzioso al fine di evitare la creazione di debiti fuori bilancio.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Tutti i servizi, ciascuno per quanto di competenza

Misura di specifica (5) Aggiornamento 2017	Le misure previste nel 2017 di cui ai precedenti punti 1-4 devono trovare adeguato compendio nell'elaborazione di specifica disciplina regolamentare di riferimento per tutti gli uffici interessati al conferimento di incarichi legali.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabili dell'attuazione della misura	Settore I – ufficio segreteria

Sezione 2 – TRASPARENZA

2.1 La Trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

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

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

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"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."

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

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

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

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

2.2 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione e aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Giunta/Segretario	Responsabile pubblicazione e albo pretorio e sito internet	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazione e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico

			eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

			del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno

				propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazione e albo pretorio e sito internet	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazione e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione e degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazione e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982						

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:			

	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalment e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalment e, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore I Amministrativ o-Finanziario	Responsabile pubblicazion e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario</p>	<p>Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario</p>	<p>Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario</p>	<p>Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet</p>	<p>Annuale</p>

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet

				imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione,	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

				d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio del Personale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati . Il Comune di Fiano Romano non ha Enti controllati e/o partecipazioni in società	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile e pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			complessivo a ciascuno di essi spettante			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Dati Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile e pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						3) durata dell'impegno	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente Settore I Amministrativo	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche 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)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti 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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Tempestivo
		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		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Tempestivo
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

				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)			
Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
--	--	--	--	---	---	--	------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		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)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		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.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	
		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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti 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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili dei Settori	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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 i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	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	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Ufficio Urbanistica	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Ufficio Urbanistica	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile Ufficio Urbanistica e Ambiente	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Ufficio LLPP.	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei 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)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale
		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	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni 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	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo

				posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/c atalogo gestiti da AGID	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	Responsabile pubblicazioni e albo pretorio e sito internet

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

