



COMUNE DI NURAMINIS

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2021-2023**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.03.2021

1.	Premessa	4
2.	Oggetto e finalità del piano.....	4
3.	I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	5
	• Gli organi politici	5
	• Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	6
	• I responsabili di area.....	6
	• I dipendenti.....	7
	• I collaboratori	7
	• Il nucleo di valutazione	8
	• L'ufficio per i procedimenti disciplinari	8
4.	Il processo di adozione del piano.....	8
	• Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo.....	8
	• Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	8
	• Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	8
	• Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	8
5.	Il contesto di riferimento.....	9
	• Il contesto esterno.....	9
	• Il contesto interno	12
6.	La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio	12
7.	La valutazione del rischio	13
8.	La gestione del rischio	13
9.	Le misure obbligatorie.....	13
	• La rotazione ordinaria.....	14
	• La rotazione straordinaria.....	15
10.	La trasparenza.....	16
	• Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	16
	• I dati oggetto di pubblicazione	17
11.	Vigilanza e monitoraggio dell'attuazione del PTPCT.....	18

12.	ALLEGATO A – MAPPATURA PROCESSI.....	18
13.	ALLEGATO B – MISURE DI PREVENZIONE	18
14.	ALLEGATO C – MISURE OBBLIGATORIE.....	18
15.	ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA	18

1. Premessa

In data 13.11.2012 è stata pubblicata nella G.U.R.I. la legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, la quale sancisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione.

Tale provvedimento normativo ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola su due livelli, uno nazionale e l'altro decentrato, con l'obiettivo di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e un certo grado di autonomia a livello di singole amministrazioni.

In particolare, a livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione che viene successivamente approvato dalla Autorità nazionale anticorruzione (Anac).

Al secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione elabora un piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., con cui effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenirli.

Per quanto riguarda gli enti locali, l'art. 1, comma 59, della legge 190/2012 prevede che le disposizioni di prevenzione della corruzione si applicano anche agli enti locali in quanto diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e al comma 60 dell'articolo 1 della legge ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, *per la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica.*

Il presente piano è stato elaborato secondo quanto previsto dalle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione dell'Anac n. 72 del 11.09.2013 e nei successivi aggiornamenti attuali, dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dalle indicazioni contenute nell'intesa raggiunta in sede di conferenza unificata il 24 Luglio 2013.

2. Oggetto e finalità del piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Nuraminis.

Il concetto di corruzione cui ci si riferisce nel presente documento è mutuato dal PNA e ha un'accezione ampia. Infatti *le situazioni rilevanti in tal senso sono più ampie della fattispecie penalistica di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale, e comprendono non solo*

l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il suddetto piano (di seguito denominato PTPCT) ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio nello svolgimento dell'attività amministrativa.

In particolare, il piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di area, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Nuraminis sono:

- Gli organi politici;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i responsabili di area;
- il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- tutti i collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

- **Gli organi politici**

Il Sindaco, sulla base del parere che la Civit (ora Anac) ha espresso nella delibera n. 15 del 13.03.2013, formalizza con decreto la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012, negli enti locali è individuato di norma nel segretario comunale;

La Giunta comunale adotta:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e se del caso, alla regione interessata (art. 1, comma 8, e 60, della legge 190/2012).
- Gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione (es: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ecc).
- **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) provvede:

- a redigere la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- a sottoporre il piano all'approvazione della giunta comunale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, se previsto e d'intesa con il responsabile di area competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- a individuare gli obblighi in materia di trasparenza e integrità;
- alla predisposizione e pubblicazione di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Ai fini della predisposizione della suddetta relazione acquisisce entro il 30 novembre di ciascun anno, apposita relazione da parte di ciascun Responsabile di area nella quale sono illustrate le azioni intraprese e i risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- Alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR 62/2013);

Il Responsabile può dotarsi di una struttura di supporto, costituita da dipendenti ai quali attribuire responsabilità procedurali e la cui individuazione avviene autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

- **I responsabili di area**

I Responsabili di area sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e i dipendenti assegnati.

Nello specifico:

- collaborano all'individuazione, tra le attività della propria area, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
 - informano, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
 - propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
 - presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il mese di novembre di ciascun anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle misure contenute nel presente piano. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente 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 dipendenti della propria Area;
 - attivano le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
 - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
 - osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.
-
- **I dipendenti**
 - osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e nei codici di comportamento;
 - devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - sono obbligati a segnalare al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano riscontrato;
-
- **I collaboratori**
 - osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione al proprio responsabile o all'ufficio per i procedimenti disciplinari,
 - segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse.

- **Il nucleo di valutazione**
- Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte del Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- Partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza e esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo a quello approvato con DPR 62/2013.
- **L'ufficio per i procedimenti disciplinari**
- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- procede con le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.).

4. Il processo di adozione del piano

- **Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

La Giunta Comunale ha approvato il presente piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe stabilite dall'Anac con proprio provvedimento.

- **Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Il presente piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dei Responsabili di Area .

- **Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Data la contenuta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti direttamente "attori esterni"; la bozza del piano con relativo avviso diretto ai cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi è stata pubblicata nel sito internet istituzionale, con invito a presentare osservazioni al fine di offrire un valido contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Si dà atto che nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta al protocollo dell'ente.

- **Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "disposizioni generali" – *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*. Dell'adozione ne sarà data notizia anche sulla home page del sito. La comunicazione del P.T.P.C. alla Regione si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Sul versante interno, il Piano sarà divulgato attraverso l'invio a tutto il personale dipendente .

5. Il contesto di riferimento

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 di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

• Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, nella quale, con riguardo alla regione Sardegna, si conferma quanto segue:

<<La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenti di matrice autoctona - talora anche strutturate - ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche delle storiche aggregazioni mafiose. Tuttavia si sono rafforzati i legami con alcuni dei principali sodalizi della Camorra e della 'Ndrangheta, finalizzati all'approvvigionamento di sostanze stupefacenti che vengono prevalentemente introdotte nelle “piazze” di consumazione del cagliaritano, del sassarese e delle aree turistiche. Con riferimento a proiezioni camorristiche, è stato documentato il progressivo insediamento di alcuni affiliati al clan “Nuvoletta-Polverino-Simeoli” di Marano di Napoli (NA), lungo la fascia costiera tra i comuni di San Teodoro e Loiri Porto San Paolo (SS), ove hanno avviato alcune attività imprenditoriali nel settore della ristorazione da asporto. Nel mese di novembre (2015), la Prefettura di Catania ha revocato la certificazione antimafia ad una società catanese, aggiudicataria di due gare d'appalto bandite per la realizzazione di altrettanti lotti della nuova strada statale Sassari - Olbia. Quanto alla 'Ndrangheta, la presenza negli istituti penitenziari sardi di suoi affiliati, potrebbe favorire contatti con esponenti della criminalità locale, pure sottoposti a regime detentivo. Evidenze investigative degli ultimi anni confermano l'orientamento di associazioni malavitose - sia endogene che allo gene - alla commissione di delitti contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti. Quest'ultimo, in particolare, si è progressivamente indirizzato verso contesti extraisolani (nord e sud Italia) e internazionali (Spagna, Belgio, Olanda, Marocco, Colombia e Brasile).

Le vie d'accesso o di spedizione privilegiate dei narcotici per/o dalla Sardegna sono i porti e gli scali aerei di Olbia, Porto Torres, Cagliari ed Alghero. Sempre più significativo è il ruolo esercitato da sodalizi criminali stranieri, in specie albanesi, spagnoli, nigeriani, romeni, colombiani.

Nel 2015, in Sardegna, si registra una flessione del numero complessivo dei delitti rispetto all'anno precedente (-4,5%). Rimane pressoché costante il numero delle persone denunciate e arrestate, comprese quelle di cittadinanza straniera, la cui incidenza, sul totale, è pari al 14,1%.

La maggiore incidenza è data dai reati predatori - quali i furti e le rapine - che, tuttavia, registrano una flessione rispetto all'anno precedente (rispettivamente -20,3% e - 4,1%). Significativo, ma in lieve calo (-1%), anche il numero dei danneggiamenti, fenomeno che nell'isola assume una particolare connotazione, in relazione alla sua natura spesso intimidatoria.

.....(omissis) ...

Le mire dei sodalizi criminali locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei mercati di investimento più remunerativi. In questo senso continua ad essere privilegiata l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali - in specie quelli che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo - con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita. Gli atti intimidatori nei confronti di amministratori di Enti locali, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa ancora molto diffusa in Sardegna, ove, invero, si connota di caratteristiche proprie, sia in termini di genesi e motivazioni delle condotte illecite, che nelle stesse modalità esecutive. Il "modus operandi" con il quale vengono perpetrati gli atti intimidatori - incendi dolosi, esplosioni di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni, ecc.. - sottolineano la peculiarità e la specificità della loro natura, ossia "l'atipicità sarda", assolutamente da non sovrapporre e/o ricondurre ad episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola, ove, invece, prevalgono finalità parassitarie e predatorie, sostanzialmente propedeutiche a richieste estorsive. Con spiccato riferimento a condotte criminose commesse in pregiudizio dei pubblici amministratori, risulta indubbio come essi siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta e consolidata interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori la "cosa pubblica". E' parimenti inequivoca la "continuità" e la "coerenza" di tale percezione con la volontà di risolvere dissidi privati e/o esprimere il proprio malessere secondo l'esclusivo, isolano retaggio della "balentia" - ossia dell'onore - e, più in generale del "codice barbaricino". Per i membri di tale comunità - pastori, contadini, protagonisti di episodi di banditismo - la vendetta era considerata un ordinamento giuridico che, pur non essendo formalizzato in alcun codice, risultava sancita da consuetudini e comportamenti rimasti pressoché cristallizzati nel tempo. In questo senso, le leggi dello Stato costituivano regole non comprese - e, come tali, da non rispettare - di un altrettanto non riconosciuto Stato nazionale. Ne discese l'allestimento di tutta una pluralità di condotte millenarie vincolanti e imperative - la balentia, per l'appunto - a cui tutti dovevano conformarsi, perché dirette a regolare la convivenza sociale. Quando queste venivano violate, la comunità riteneva legittimo invocare il diritto di riparare all'offesa subita con il meccanismo della vendetta, regolata e tramandata oralmente e in sardo, finendo per assurgere ad una forma di Giustizia. L'area dove è spiccatamente avvertita tale fenomenologia è il cagliaritano, seguita dal nuorese - ricomprendente alcuni comuni della Gallura - nonché le zone dell'Ogliastra, luogo di origine del "banditismo sardo". La frequente indisponibilità del medesimo destinatario dell'atto criminoso a stabilire collaborazioni e sinergie con gli organi investigativi e/o giudiziari, sovente non consente neppure di delineare la fondatezza o meno dell'evento, ovvero di distinguere se esso sia riferibile alla sua sfera privata o, piuttosto, alla sua dimensione pubblica. Il 5 marzo 2015, a Cagliari, il Ministro dell'Interno, unitamente al presidente della Regione, ai Prefetti e al Presidente dell'ANCI Sardegna, ha sottoscritto un Protocollo d'intesa per la promozione e la diffusione della cultura e della legalità. Nel corso dell'incontro è stata affrontata la tematica degli atti intimidatori in danno degli amministratori pubblici, delineando attività ed obiettivi operativi in capo alla Sezione Provinciale dell'Osservatorio Nazionale in ordine alla fenomenologia degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici locali. In linea di massima, si può continuare a suddividere la Sardegna in quattro aree geografiche, con distinte caratteristiche criminogene:

- Cagliari: più moderna ed evoluta, è interessata da forme di delittuosità tipiche dei contesti urbani, da attività connesse al traffico e spaccio di stupefacenti, nonché da rapine compiute in danno di Istituti di credito;

- Nuoro: più tradizionalista, è caratterizzata dalla commissione di rapine, attentati dinamitardi e/o incendiari, omicidi ed altri fatti di sangue. In tale comprensorio, frange delinquenziali cercano di condizionare la popolazione, confidando sulla diffusa omertà e ricorrendo a forme di violenza anche nei confronti dei privati, dei pubblici amministratori e delle Forze dell'ordine;

- Oristano: pur evidenziando minori aspetti di criticità, si dimostra area feconda per il traffico internazionale di stupefacenti;

- Sassari: comprende i territori di maggiore sviluppo economico dell'isola nel settore turistico-immobiliare, risultando "appetibile" ad investimenti di capitale di dubbia provenienza ed al traffico di stupefacenti. >>

Con particolare riferimento alla Provincia di Cagliari (nella relazione intesa quella omonima con i confini "storici" ancora vigenti per lo Stato), nella predetta relazione si precisa che:

<<A Cagliari, pur manifestandosi le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso. Nel recente passato, tuttavia, è stato riscontrato - soprattutto con riguardo a tentativi di condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto - il coinvolgimento di elementi in qualche maniera contigui a clan camorristici in alcune attività illecite condotte da imprenditori locali. L'attenzione dei sodalizi delinquenziali autoctoni è costantemente orientata a cogliere e intercettare le più vantaggiose possibilità di inserimento nei comparti più stabili e sicuri. Ciò, anche e soprattutto, acquisendo immobili - con l'obiettivo di poter riallocare capitali di provenienza illecita (traffico di stupefacenti, rapine, sfruttamento della prostituzione, ecc.) - ovvero rilevando pubblici esercizi in condizioni di sofferenza economica. Da una prospettiva geocriminale, la provincia può essere suddivisa in due zone:

- la prima, identificata nel capoluogo e nel suo hinterland, registra il maggior numero dei reati tipici dei contesti delinquenziali di tipo urbano, quali rapine ad istituti di credito, estorsioni e rapine in danno di esercizi commerciali (spesso collegate a pratiche usuarie), traffico e spaccio di sostanze stupefacenti (soprattutto in alcuni quartieri degradati della città, come quello di Sant'Elia e di Is Mirionis);

- la seconda, individuata nel "limes" con la provincia di Nuoro, ove prevalentemente si rilevano atti intimidatori e reati contro la persona.

..... (omissis)

Permane l'attualità degli atti intimidatori rivolti nei confronti di amministratori pubblici, ma anche rappresentanti istituzionali, imprenditori ed esercizi commerciali. Solitamente i medesimi vengono attuati con modalità non tipicamente "professionali", utilizzando ordigni rudimentali, ovvero indirizzando colpi di arma da fuoco a beni di proprietà dei destinatari. Persiste il fenomeno degli incendi dolosi - specie quelli interessanti le zone boschive - per finalità in larga misura rivolte all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, pascoli ed attività venatoria). >>

Tra le principali operazioni di polizia si segnala quella dell'Arma dei Carabinieri che nel 2015 ha comportato l'esecuzione di:

<<22 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettante persone – di cui 5 sindaci, 2 vice sindaci, 5 responsabili tecnici comunali, 8 liberi professionisti – ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, corruzione, concussione e turbata libertà degli incanti. Le indagini hanno permesso di acclarare come il sodalizio criminale - capeggiato da un ingegnere che si avvaleva del supporto di diversi amministratori pubblici locali - riusciva a far aggiudicare sistematicamente le gare ad una ristretta cerchia di imprenditori. Al riguardo, veniva accertata l'irregolarità di 44 gare, per un valore complessivo di circa 700 mila euro.>>

Di recente, occorre dunque evidenziare, come si siano registrati fatti di cronaca relativi ad eventi corruttivi che hanno interessato funzionari comunali, amministratori ed operatori economici, pertanto, ciò deve indurre a porre particolare attenzione al trattamento del rischio corruttivo, con particolare riguardo ai procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

Deve anche segnalarsi che il territorio comunale ha prevalente vocazione agricola, ed una certa importanza ricopre anche il terziario e, nonostante le ridotte dimensioni, presenta anche una vivacità associativa, soprattutto con riguardo alla valorizzazione delle tradizioni culturali del territorio.

- **Il contesto interno**

La struttura organizzativa del Comune di Nuraminis è stata modificata nell'anno 2015. Attualmente è articolata in quattro aree a ciascuno delle quali è preposto un Responsabile di Area.

La dotazione organica del Comune è stata approvata, da ultimo, con la deliberazione di Giunta Comunale n 7 del 18.3.2021.

6. La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015 assunta solo il 28 ottobre 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione sono state effettuate tenendo conto delle indicazioni contenute nei PNA approvati nel corso del tempo, dell'analisi della situazione organizzativa dell'ente e del contesto ambientale più sopra descritto.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

- **AREA Acquisizione e progressione del personale;**
- **AREA Affidamento di lavori beni e servizi;**

- **AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **AREA Entrate, spese e patrimonio;**
- **AREA Gestione del territorio**

La mappatura complessiva è dettagliata nell'**allegato A** del presente Piano. La mappatura verrà arricchita di ulteriori processi nel corso dell'anno 2021, anche in occasione della prevista riorganizzazione della struttura organizzativa e del monitoraggio dei tempi procedurali.

7. La valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stato quantificato il livello di rischio sulla base della seguente scala:

- Da 1 a 2 – trascurabile;
- Da 3 a 4 – basso;
- da 5 a 7 – medio;
- 8 – rilevante;
- da 9 a 10 – critico.

8. La gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In particolare per quanto riguarda l'anno 2021, in considerazione dell'esito del monitoraggio, si è deciso di presidiare con la massima attenzione soltanto alcuni processi per il quale è stato individuato un rischio rilevante e critico, anche se sono state previste misure per alcuni processi aventi un rischio medio basso.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'**allegato B**.

9. Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e che devono essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di comportamento; la loro violazione da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

Le misure obbligatorie di seguito elencate sono dettagliate nell'**allegato C**:

- Codice di comportamento;
- Astensione in caso di conflitto di interesse;
- Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Conferimento e incompatibilità di incarichi in caso di incarichi dirigenziali;
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Patti di integrità;
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Formazione;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.

Per quanto riguarda invece la misura della trasparenza è disciplinata al paragrafo 10 del PTPCT.

Con riferimento alla misura della rotazione occorre fare alcune precisazioni con riferimento alle due tipologie individuate dal PNA:

- **La rotazione ordinaria**

Dall'analisi del contesto organizzativo attuale emerge che, a causa della grave carenza di personale e di assenza di professionalità con elevato contenuto tecnico, non sia possibile utilizzare la rotazione ordinaria come misura di prevenzione della corruzione per i responsabili di area e per i dipendenti.

In particolare per quanto concerne i responsabili di area la rotazione non è applicabile all'interno della medesima area in quanto ciascuna area conta di un solo dipendente di categoria D né tra uffici diversi a causa dello specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico.

Con riferimento invece ai dipendenti, non tutte le aree hanno a disposizione un numero di istruttori pari almeno a 2 in grado di garantire l'alternanza (l'area sociale non ha istruttori e l'area tecnica ha un solo istruttore oltre al responsabile).

In generale, anche nei pochi casi in cui la rotazione sarebbe possibile, l'esiguità del personale a disposizione comporterebbe difficoltà di carattere organizzativo e, con riferimento all'anno 2021, determinerebbe inefficienze e malfunzionamenti.

Si ritiene dunque di rimandare la valutazione sulla concreta applicabilità della misura all'anno 2022 quando seguito delle assunzioni si potrà contare su una dotazione organica più strutturata.

Per quanto concerne invece la possibilità di adottare altre misure organizzative che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione attraverso la condivisione delle attività a

maggior rischio anticorruzione si ritiene di dover attendere l'espletamento delle procedure assunzionali programmate e la riorganizzazione e l'approvazione del nuovo funzionigramma con cui si assegneranno i procedimenti alle aree in cui è articolato l'ente.

Si rileva infatti che al momento l'istruttore coincide spesso con il responsabile dell'area il quale non dispone di personale sufficiente o, in alcuni casi, sufficientemente formato per l'istruttoria di procedimenti complessi, quali gli appalti e che sono anche le attività a maggior rischio anticorruzione. Si prevede che con il nuovo assetto organizzativo i responsabili siano in grado di assicurare, per una percentuale rilevante dei procedimenti assegnati, le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso all'adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare.

- **La rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria è una misura di tipo successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è obbligatorio nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) dal responsabile dell'area, se il trasferimento avviene all'interno della medesima area;
- 2) dal segretario comunale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza nell'assegnazione verso un'altra area;
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un responsabile di area.

A tal fine è necessario introdurre nel codice di comportamento interno il seguente obbligo per tutti i dipendenti di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, i responsabili di area o il segretario comunale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono il trasferimento funzionale del dipendente/responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i.

La rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

10. La trasparenza

La trasparenza è una delle principali misure per la prevenzione della corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità e deve essere 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.*

L'articolo 1, comma 36, della L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal D. Lgs 97/2017, contiene la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

A corredo dell'obbligatorietà delle prescrizioni di pubblicazione previste dal decreto Lgs. n. 33/2013 sono stati introdotti due strumenti molto importanti: da un lato l'accesso civico esercitabile dal cittadino nel caso di mancata pubblicazione, da parte dell'amministrazione, delle informazioni obbligatorie e, dall'altro il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

• **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Con l'approvazione del presente piano, l'amministrazione comunale intende porre quale obiettivo strategico, trasversale a tutte le Aree organizzative, l'attuazione del principio della trasparenza, al fine di consentire un controllo a tutto campo dell'attività amministrativa da parte della cittadinanza e di sviluppare la cultura della legalità sia nella struttura organizzativa che nella società civile locale.

Gli obiettivi in materia di trasparenza, che integrano gli obiettivi ed indicatori sulla trasparenza già inseriti nel PEG/Piano della performance, sono i seguenti:

- **Riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente in base alle seguenti indicazioni:**
 - **1° fase:** riorganizzare la sezione nel rispetto dell'articolazione e della denominazione in sezione e sottosezioni come prevista dall'allegato A decreto legislativo n. 33/2013;
 - **2° fase:** completare l'implementazione delle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, e sostituire nelle sottosezioni di "amministrazione trasparente" i singoli dati e provvedimenti con il link alla banca dati tematica in cui è possibile reperire i dati a pubblicazione obbligatoria
 - **3° fase:** individuare le sottosezioni automatizzabili
 - **4° fase:** implementare le sottosezioni già oggetto delle verifiche annuali da parte del nucleo di valutazione;

- **Rendere effettivo e tempestivo l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attraverso l'adozione di misure organizzative in materia di accesso civico ed accesso civico generalizzato.**

- **I dati oggetto di pubblicazione**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal decreto legislativo 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nella deliberazione dell'Anac n. 1310 del 28.12.2016 contenente *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016* che, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Nell'**allegato D** sono riepilogati obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi – oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - l'area o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione e il nominativo del soggetto che deve adempiere.

Ci si riserva di valutare, nel corso dell'anno, a seguito del completamento delle assunzioni, la possibilità di individuare, per ciascuna area, dei referenti su proposta di ciascun responsabile di area anche al fine di superare inerzie procedurali riscontrate in sede di monitoraggio periodico.

I dati da pubblicare devono essere in formato di tipo aperto, secondo quanto specificato da Anac nell'allegato tecnico n. 5 alla deliberazione 213/2020, riguardante "*Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati*" e reperibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2020/del_213/Allegato-5-Documento%20tecnico.docx.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coadiuvato dai referenti, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e sovrintende alla regolare attuazione dell'accesso civico.

I referenti per la trasparenza sono i responsabili di Area indicati nella colonna "Responsabile della pubblicazione" della tabella che ovvero i diversi soggetti nominati dai responsabili stessi.

La nomina di un referente per la trasparenza per ciascuna area è effettuata da ciascun responsabile di Area con atto di micro-organizzazione, trasmesso al RPCT, con cui si individuano i nominativi dei dipendenti incaricati di individuare, elaborare e trasmettere i dati da pubblicare, trattandoli in conformità al d.lgs. 101/2018 e agli atti dell'Autorità garante della privacy.

I responsabili di area, a cadenza almeno semestrale, dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati e laddove fosse necessario apportare le opportune modifiche.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto è attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Nell'ipotesi in cui le pubblicazioni per finalità di trasparenza sono previste a pena di inefficacia dell'atto (ad es. art. 26 sui contributi e sovvenzioni di valore superiore ad € 1.000 nell'anno), nell'atto di liquidazione propedeutico al pagamento deve essere attestata l'avvenuta pubblicazione dei dati.

Gli obblighi di pubblicazione delle gare di appalto per la scelta del contraente per lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sono assolti dai RUP nominati dai responsabili per le procedure di gara.

11. Vigilanza e monitoraggio dell'attuazione del PTPCT

Il RPCT provvede alla verifica dell'attuazione del piano in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e in occasione delle relazioni prodotte dai Responsabili di Area.

Per il monitoraggio il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili di area i quali, a tal fine dovranno:

1. attestare, in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il rispetto delle misure previste dal piano sia quelle obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. predisporre una relazione annuale sull'attuazione delle misure del piano;
3. segnalare con tempestività le criticità e le difficoltà oggettive nell'applicazione delle misure.

Vista l'importanza del controllo successivo di regolarità amministrativa per una tempestiva e continua verifica del rispetto del PTPC si rende necessario una modifica del regolamento consiliare dei controlli interni approvato con deliberazione n. 1 del 1.2.2013.

Allegati

12. ALLEGATO A – MAPPATURA PROCESSI

13. ALLEGATO B – MISURE DI PREVENZIONE

14. ALLEGATO C – MISURE OBBLIGATORIE

15. ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI NURAMINIS		Allegato al PTPC 2021-2023		
AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE RISCHIO SPECIFICO
	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	medio-basso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti
	2	Progressione economica del personale	medio-basso	Omessa o incompleta verifica dei requisiti

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Acquisizione e progressione di personale	3	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	medio-basso	Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	medio-basso	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"
	5	Procedura di reclutamento tramite l'art. 110 tuel	rilevante	inserimento di requisiti carenti nel bando di concorso
	6	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	medio-basso	rilascio autorizzazione in carenza di requisiti
	7	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	rilevante	Mancata applicazione del principio di rotazione
	8	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	rilevante	attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti
	9	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	rilevante	Ricorso immotivato alla deroga

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Contratti Pubblici	10	Autorizzazione al subappalto	rilevante	appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate
	11	Revoca - annullamento bando	rilevante	assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara
	12	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo ed esecutivo	rilevante	Approvazione progetti in carenza dei requisiti
	13	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	critico	Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori
	14	Concessione proroga - rinnovi termini contrattuali	critico	affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge
	15	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	rilevante	Fattori di rischio
	16	Espropriazioni per pubblica utilità	critico	Carenza di interesse pubblico
	17	Determinazione delle indennità di esproprio	rilevante	Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato
	18	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	rilevante	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	19	Autorizzazioni codice della strada	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi
	20	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti
	21	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUA)	rilevante	mancata effettuazione dei controlli
	22	Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata)	rilevante	Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza
	23	Concessione	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti
	24	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	25	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire
	26	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire
	27	Risarcimento del danno	rilevante	Discrezionalità nella determinazione delle somme da attribuire
	28	Istruttoria inserimento utenti in struttura	rilevante	dei bisogni reali della personaErogazione del servizio secondo modalità non conforme al regolamento o secondo modalità non appropriate al soddisfacimento dei bisogni reali della personaErogazione del servizio secondo modalità non

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	29	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	medio-basso	Assenza o incompletezza della verifica per l'attribuzione delle somme
	30	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	rilevante	concessione in assenza di bando
	31	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	medio-basso	Assenza di verifiche periodiche
	32	Riscossione di canoni di locazione e concessione	rilevante	mancata riscossione del canone e mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione
	33	Riscossione dei canoni (es. aree mercatali, altro)	medio-basso	omessa riscossione
	34	Emissione mandati di pagamento	medio-basso	mancato rispetto dei tempi di pagamento
	35	Forniture economali	rilevante	abuso dell'utilizzo dell'economato
	36	Riscossione tributaria	rilevante	agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal pagamento attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal
	37	Aggiornamento inventario	rilevante	mancata trasmissione dei dati da parte degli uffici per l'aggiornamento dell'inventario
	38	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	medio-basso	Incompletezza del rendiconto
	39	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	medio-basso	Apposizione del visto in assenza di copertura finanziaria
	40	riaccertamento residui attivi e passivi	medio-basso	Mantenimento di residui in assenza di requisiti

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	41	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	rilevante	eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione
	42	Ricorsi ai verbali codice della strada	rilevante	eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione
	43	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva
	44	Controlli sull'abusivismo edilizio	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva
	45	Controlli commerciali	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva
Incarichi e nomine	46	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	rilevante	carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto
	47	Conferimento incarichi CTP (Consulente tecnico di parte)	rilevante	assenza di interesse pubblico
	48	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	rilevante	assenza di interesse pubblico
	49	Liquidazione parcelle legali	rilevante	assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

50	Definizione e approvazione transazioni e negoziazioni	rilevante	discrezionalità nella definizione della procedura
51	Varianti specifiche	critico	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
52	Redazione e adozione del Piano (PUC)	critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
53		critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
54	Pubblicazione del Piano (PUC) e raccolta osservazioni	critico	mancanza di trasparenza
55	Approvazione del Piano (PUC)	rilevante	modifica del piano l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Governo del territorio	56	Piani attuativi di edilizia pubblica e privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici
	57	Piani attuativi di iniziativa pubblica	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori
	58	Convenzione urbanistica - calcolo oneri	rilevante	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.
	59	Convenzione urbanistica - individuazione opere di urbanizzazione	rilevante	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	60	Convenzione urbanistica - cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	rilevante	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
	61	Approvazione del piano attuativo	rilevante	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
	62	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	rilevante	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
altri processi a rischio	63	Gestione rifiuti	rilevante	mancato controllo erogazione servizio

AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE RISCHIO SPECIFICO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA DI PREVENZIONE	RISULTATO ATTESO	AREA
Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	medio-basso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti	Misura di controllo	verificare preventivamente l'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA
	2	Progressione economica del personale	medio-basso	Omessa o incompleta verifica dei requisiti	Misura di controllo	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA
	3	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	medio-basso	Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;	Misura di controllo	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa e fornire esaustiva motivazione sul rispetto dei criteri previsti dal regolamento	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	medio-basso	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Disciplina del conflitto di interessi	astensione in caso di conflitti di interesse	controllo dichiarazioni	1 - AMMINISTRATIVA
	5	Procedura di reclutamento tramite l'art. 110 tuel	rilevante	inserimento di requisiti carenti nel bando di concorso	Misura di regolamentazione	disciplina dettagliata nel regolamento degli uffici	aggiornamento regolamento	1 - AMMINISTRATIVA
	6	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	medio-basso	rilascio autorizzazione in carenza di requisiti	Misura di controllo	monitoraggio trimestrale da parte dell'ufficio personale con richiesta dati a tutte le aree dell'ente	100% controlli	tutte le aree
	7	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	rilevante	Mancata applicazione del principio di rotazione	Misura di formazione	Partecipazione del personale ai corsi di formazione	tutti i rup	tutte le aree
	8	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	rilevante	attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa; Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti	Misura di formazione	Controllo sugli atti indittivi delle procedure negoziate	tutti i rup	tutte le aree
	9	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	rilevante	Ricorso immotivato alla deroga	Misura di controllo	Obbligo di interpellare almeno due imprese, tracciando l'attività	controlli interni	tutte le aree

Contratti Pubblici	10	Autorizzazione al subappalto	rilevante	appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose. Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate	Misura di controllo	monitoraggio subappalti	almeno il 50%	3 - TECNICA
	11	Revoca - annullamento bando	rilevante	assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara	Misura di controllo	controllo atti di revoca - annullamenti	Controllo con report annuale	tutte le aree
	12	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo ed esecutivo	rilevante	Approvazione progetti in carenza dei requisiti	Misura di tracciabilità	dichiarazione RUP all'interno degli atti di approvazione della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	per ogni progetto approvato	tutte le aree
	13	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	critico	Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori	Misura di tracciabilità	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della legittimità della variante e della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	per ogni variante approvata	tutte le aree
	14	Concessione proroga - rinnovi termini contrattuali	critico	affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge	Misura di controllo	monitoraggio proroghe	controllo 100% proroghe	tutte le aree
	15	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	rilevante	Fattori di rischio	Misura di controllo	monitoraggio affidamenti	Report affidamenti	tutte le aree
	16	Espropriazioni per pubblica utilità	critico	Carenza di interesse pubblico	Misura di trasparenza	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	3 - TECNICA
	17	Determinazione delle indennità di esproprio	rilevante	Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Misura di trasparenza	Publicazione in formato tabellare dei parametri di calcolo analitici per singola procedura Individuazione preliminare da parte dell'organo politico degli obiettivi generale del Piano/variante ed elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni)	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	4 - TECNICA
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	18	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	rilevante	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di controllo	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	controllo 10% atti	2 - FINANZIARIA
	19	Autorizzazioni codice della strada	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di tipo organizzativo	Definizione analitica requisiti	atto organizzativo	1 - AMMINISTRATIVA
	20	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti	Misura di controllo	monitoraggio	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	1 - AMMINISTRATIVA
	21	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUA)	rilevante	mancata effettuazione dei controlli	Misura di controllo	Report annuale con indicazione data e protocollo domanda - data rilascio permesso - importo oneri e situazione riscossioni	controllo	3 - TECNICA
	22	Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata)	rilevante	Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza	Misura di controllo	Report annuale	controllo	3 - TECNICA
	23	Concessione	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti	Misura di controllo	Report annuale con indicazione concessioni e eventuali oneri docuti e riscossi	controllo	tutte le aree
	24	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di controllo	Report con individuazione alloggi, importi dovuti e riscossi	controllo	4 - SOCIALE
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, con effetto economico diretto	25	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire	Misura di controllo	Controllo degli atti	controllo interno	tutte le aree
	26	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire	Misura di controllo	Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la validazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate	controllo interno	tutte le aree
	27	Risarcimento del danno	rilevante	Discrezionalità nella determinazione delle somme da attribuire	Misura di regolamentazione	riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente	riduzione gestione danno in capo a ente	1 - AMMINISTRATIVA

	28	Istruttoria inserimento utenti in struttura	rilevante	dei bisogni reali della personaErogazione del servizio secondo modalità non conforme al regolamento o secondo modalità non appropriate al soddisfacimento dei bisogni reali della personaErogazione del servizio secondo modalità non	Misura di controllo	attestazione sul rispetto dei criteri di accesso al servizio nell'atto di erogazione del contributo	controllo	tutte le aree
A Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	29	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	medio-basso	Assenza o incompletezza della verifica per l'attribuzione delle somme	Misura di controllo	controllo atti	controllo a campione	tutte le aree
	30	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	rilevante	concessione in assenza di bando	Misura di tracciabilità	predisposizione elenco immobili e indicazione data scadenza concessione	monitoraggio concessioni	1 - AMMINISTRATIVA
	31	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	medio-basso	Assenza di verifiche periodiche	Misura di controllo	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	report semestrale	tutte le aree
	32	Riscossione di canoni di locazione e concessione	rilevante	mancata riscossione del canone e mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione	Misura di controllo	verifica trimestrale versamenti	report semestrale	tutte le aree
	33	Riscossione dei canoni (es. aree mercatali, altro)	medio-basso	omessa riscossione	Misura di controllo	verifiche di regolarità dei pagamenti	report semestrale	tutte le aree
	34	Emissioni mandati di pagamento	medio-basso	mancato rispetto dei tempi di pagamento	Misura di controllo	monitoraggio indicatore ritardo pagamenti	indicatore trimestrale	2 - FINANZIARIA
	35	Forniture economali	rilevante	abuso dell'utilizzo dell'economato	Misura di controllo	monitoraggio spese economali redazione elenco	report annuale con indicazione acquisto, importo e fornitore	2 - FINANZIARIA
	36	Riscossione tributaria	rilevante	agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal pagamento attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal	Misura di controllo	monitoraggio esenzioni	report annuale con indicazione acquisto, importo e fornitore	2 - FINANZIARIA
	37	Aggiornamento inventario	rilevante	mancata trasmissione dei dati da parte degli uffici per l'aggiornamento dell'inventario	Misura di regolamentazione	nomina consegnatari beni - aggiornamento inventario in base a comunicazione dei responsabili	adozione atti	2 - FINANZIARIA
	38	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	medio-basso	Incompletezza del rendiconto	Misura di controllo	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	verifica congruità a campione	2 - FINANZIARIA
	39	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	medio-basso	Apposizione del visto in assenza di copertura finanziaria	Misura di controllo	Controlli interni	controllo interno	tutte le aree
	40	riaccertamento residui attivi e passivi	medio-basso	Mantenimento di residui in assenza di requisiti	Misura di controllo	indicazione motivazione tecnica e giuridica della cancellazione	controllo	2 - FINANZIARIA
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	41	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	rilevante	eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Misura di controllo	registro ricorsi e esiti avversi	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	tutte le aree
	42	Ricorsi ai verbali codice della strada	rilevante	eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	Misura di controllo	registro ricorsi e esiti avversi	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA
	43	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	controllo semestrale strutture	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	4 - SOCIALE
	44	Controlli sull'abusivismo edilizio	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	registro dei controlli con indicazione di provvedimenti adottati	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA
	45	Controlli commerciali	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	registro dei controlli con indicazione di provvedimenti adottati	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA
Incarichi e nomine	46	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	rilevante	carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto	Misura di regolamentazione	predisposizione i verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	Monitorare l'effettiva erogazione delle prestazioni	tutte le aree
	47	Conferimento incarichi CTP (Consulente tecnico di parte)	rilevante	assenza di interesse pubblico	Misura di regolamentazione	predisposizione disciplinare di incarico	definizione oggetto contratto	tutte le aree

	48	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	rilevante	assenza di interesse pubblico	Misura di regolamentazione	predisposizione disciplinare di incarico	definizione oggetto contratto	1 - AMMINISTRATIVA
	49	Liquidazione parcelle legali	rilevante	assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione	Misura di regolamentazione	Predisporre una scheda comparativa da trasmettere all'area amministrativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella	Monitorare l'effettiva erogazione delle prestazioni	tutte le aree
	50	Definizione e approvazione transazioni e negoziazioni	rilevante	discrezionalità nella definizione della procedura	Misura di tracciabilità	Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente e il processo di determinazione del valore della transazione	controllo	tutte le aree
Governo del territorio	51	Varianti specifiche	critico	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Misura di tracciabilità	relazione al RPCT per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura	relazione	3 - TECNICA
	52	Redazione e adozione del Piano (PUC)	critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Misura di regolamentazione	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca"	elaborazione documento	3 - TECNICA
	53		critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Misura di regolamentazione	in fase di adozione dello strumento urbanistico inserire nel documento di adozione una relazione che contenga una puntuale disamina sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	elaborazione documento	3 - TECNICA
	54	Pubblicazione del Piano (PUC) e raccolta osservazioni	critico	mancanza di trasparenza	Misura di trasparenza	trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, attraverso pubblicazione dei documenti, anche in forma semplificata nel sito istituzionale	trasparenza	3 - TECNICA
	55	Approvazione del Piano (PUC)	rilevante	modifica del piano l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Misura di controllo	Produzione di un report sull'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	motivazione provvedimento	3 - TECNICA
	56	Piani attuativi di edilizia pubblica e privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici	Misura di controllo	richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	produzione documento	3 - TECNICA
	57	Piani attuativi di iniziativa pubblica	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Misura di controllo	richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	produzione documento	3 - TECNICA
	58	Convenzione urbanistica - calcolo oneri	rilevante	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Misura di controllo	assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione e attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	produzione documento	3 - TECNICA

	59	Convenzione urbanistica - individuazione opere di urbanizzazione	rilevante	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Misura di regolamentazione	calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe	produzione documento	3 - TECNICA
	60	Convenzione urbanistica - cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	rilevante	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Misura di controllo	individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica	produzione documento	3 - TECNICA
	61	Approvazione del piano attuativo	rilevante	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Misura di regolamentazione	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca"	adozione atto	3 - TECNICA
	62	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	rilevante	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Misura di controllo	nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	motivazione provvedimento	3 - TECNICA
altri processi a rischio	63	Gestione rifiuti	rilevante	mancato controllo erogazione servizio	Misura di controllo	verifica fatture provenienti da CISA	100% controllo	3 - TECNICA

MISURA GENERALE	CONTENUTO E OBIETTIVO	DICCIPLINA DI RIFERIMENTO	destinatari	SOGETTI RESPONSABILI	FASE DI ATTUAZIONE			INDICATORE DI ATTUAZIONE
					2021	2022	2023	
Adeguamento codice di comportamento	Regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico	Art. 54 del D. Lgs n. 165/2001 DPR n. 62/2013	tutti i dipendenti	RPCT	Adeguamento del codice di comportamento interno in base a PTPCT e a Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020	Monitoraggio applicazione codice	Monitoraggio applicazione codice	approvazione con deliberazione di Giunta Comunale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - comunicazione degli interessi finanziari	Evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che può minare il corretto agire amministrativo e compromettere l'imparzialità richiesta ad dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale	Art. 6-bis della legge n. 241/1990	tutti i dipendenti	Responsabili di Area	aggiornamento mappatura interessi finanziari di tutti i dipendenti	aggiornamento mappatura interessi finanziari di tutti i dipendenti	aggiornamento mappatura interessi finanziari di tutti i dipendenti	predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre
		Artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013			Integrazione al codice di comportamento			approvazione entro il 30 giugno
		Art. 42 del D. Lgs. 50/2016 (linea guida Anac 15/2019)			introduzione del registro dei casi di astensione presso l'ufficio personale	aggiornamento semestrale del registro	aggiornamento semestrale del registro	esame delle dichiarazioni e predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre
		Artt. 5-6 codice di comportamento interno			Verifica inserimento delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse negli atti adottati dall'ente sia da parte degli organi politici che di quelli collegiali	Verifica inserimento delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse negli atti adottati dall'ente sia da parte degli organi politici che di quelli collegiali	Verifica inserimento delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse negli atti adottati dall'ente sia da parte degli organi politici che di quelli collegiali	relazione ed RPCT sui controlli interni
Monitoraggio dei rapporti amministrativi/oggetti esterni	La misura, nell'ottica di garantire la trasparenza sull'imparzialità dell'azione amministrativa, introduce obblighi di monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti privati che stipulano contratti con l'Ente ovvero sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, ivi compresi atti di patrocinio gratuito, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e i dipendenti comunali chiamati ad assumere la decisione sul rilascio del provvedimento oppure a stipulare l'atto negoziale.	Art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 ess.mm.ii.	tutti i dipendenti	Responsabili di Area	acquisizione delle dichiarazioni prodotte e attestazione sugli atti conclusivi del procedimento della verifica delle dichiarazioni	acquisizione delle dichiarazioni prodotte e attestazione sugli atti conclusivi del procedimento della verifica delle dichiarazioni	acquisizione delle dichiarazioni prodotte e attestazione sugli atti conclusivi del procedimento della verifica delle dichiarazioni	Resoconto sull'applicazione della misura da parte dei responsabili da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre
					verifica ex art. 71 DPR 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai privati (controllo a campione)	verifica ex art. 71 DPR 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai privati (controllo a campione)	verifica ex art. 71 DPR 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai privati (controllo a campione)	Resoconto sull'applicazione della misura da parte dei responsabili da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre
Conferimento e autorizzazione incarichi								
Svolgimento di incarichi e attività, anche extra istituzionali, vietate	Evitare la concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto per limitare il rischio che l'attività amministrativa sia indirizzata verso fini privati o impropri ed disciplinare lo svolgimento di incarichi extraistituzionali per evitare il crearsi di situazioni di conflitto di interesse.	Art. 53 del D. Lgs. 165/2002	tutti i dipendenti	Responsabili di Area	istituzione del registro unico delle autorizzazioni presso l'ufficio personale (n. istanze, richiesta autorizzate e non autorizzate, incarichi retribuiti e gratuiti)	aggiornamento del registro unico delle autorizzazioni	aggiornamento del registro unico delle autorizzazioni	pubblicazione registro in aggiunta ai singoli atti di autorizzazione entro il 28 febbraio
		Art. 1, comma 58 bis, della L. 662/1997			predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre			
		circulare F.P. n. 6/2014 par. 1.7 PNSA 2019 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente Approvato con atto G.C. n. 79 del 17.12.2015 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente Approvato con atto G.C. n. 79 del 17.12.2015 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente Approvato con atto G.C. n. 79 del 17.12.2015						
Definizione criteri per conferimento e compatibilità di incarichi dirigenziali	Evitare lo svolgimento di attività che agevolino la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali, che inquinano l'azione imparziale della pubblica amministrazione e evitano l'affidamento di incarichi dirigenziali a soggetti con condanne penali	D. Lgs. N. 39/2013 e ss.mm.ii.	tutti i dipendenti	Responsabili di Area	introduzione di una disciplina del procedimento di verifica ed accertamento del rispetto delle misure e individuazione della sanzione interdittiva	applicazione disciplina	applicazione disciplina	approvazione della disciplina con deliberazione della Giunta Comunale entro il 31 dicembre

<p>Regolamentazione svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto</p>	<p>Evitare che il dipendente, durante il periodo di servizio, sfrutti a suo vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.</p>	<p>Determinazione Anac n. 833 del 3.8.2016 par. 1.5 PNA</p> <p>Art. 53 , comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.</p> <p>Art. 21 del D. Lgs. N. 39/2013 e ss.mm.ii.</p> <p>Delibera Anac n. 207/2018 e n. 537/2019</p> <p>par. PNA 2019</p>	<p>tutti i dipendenti</p>	<p>Responsabili di Area</p>	<p>inserimento delle clausole in tutti i bandi di gara e/o atti equivalenti nonché gli atti e contratti con i privati e in tutti i contratti di assunzione e gli atti di cessazione del rapporto di lavoro con i dipendenti inquadrati nella categoria C e D</p> <p>implementazione della modularistica</p>	<p>inserimento delle clausole in tutti i bandi di gara e/o atti equivalenti nonché gli atti e contratti con i privati e in tutti i contratti di assunzione e gli atti di cessazione del rapporto di lavoro con i dipendenti inquadrati nella categoria C e D</p>	<p>inserimento delle clausole in tutti i bandi di gara e/o atti equivalenti nonché gli atti e contratti con i privati e in tutti i contratti di assunzione e gli atti di cessazione del rapporto di lavoro con i dipendenti inquadrati nella categoria C e D</p>	<p>predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre</p>
<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti</p>	<p>Evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito all'autorità giudiziaria ovvero al proprio superiore gerarchico di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro</p>	<p>Art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.</p> <p>PNA 2013, par 3.1.11</p> <p>ANAC determina n. 6 del 28 aprile 2018</p> <p>PNA 2016, par 7.5</p>	<p>tutti i dipendenti</p>	<p>Responsabili di Area RPCT</p>	<p>Revisione procedura adottata</p> <p>estensioni della misura e delle tutele anche ai consulenti, ai collaboratori, professionisti che svolgono funzioni tecniche attraverso l'inserimento di opportune clausole nel codice di comportamento, negli atti di nomina o nei contratti di servizio e/o appalto.</p>	<p>Adesione alla procedura informatica di ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti in modalità totalmente digitale</p> <p>implementazione della misura</p>	<p>implementazione procedura, anche sulla base di eventuali indicazioni dell'ANAC</p> <p>implementazione della misura</p>	<p>Direttiva RPCT entro 30 giugno</p> <p>approvazione entro il 30 giugno</p> <p>predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre</p>
<p>Criteri per la formazione di commissioni di concorso o di gara e assegnazione a special uffici a rischio corruttivo</p>	<p>Evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la pa</p>	<p>Art. 35 bis e art. 16, comma 1, lett. l) quater del D. Lgs 165/2001 ess.mm.ii.</p> <p>Art. 1, commi 3, 15, 17,18, e 20 della L. 190/2012</p> <p>PNA 2019 PAR. 1.6</p> <p>Deliberazione Anac n. 25 del 15.01.2020</p>	<p>tutti i dipendenti</p>	<p>Responsabili di Area</p>	<p>acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte: 1) di tutti i dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande; 2) dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;</p> <p>verifica veridicità dichiarazioni acquisite</p>	<p>acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte: 1) di tutti i dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande; 2) dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;</p> <p>verifica veridicità dichiarazioni acquisite</p>	<p>acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte: 1) di tutti i dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande; 2) dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;</p> <p>verifica veridicità dichiarazioni acquisite</p>	<p>predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre</p> <p>10%</p>
<p>Patti integrità negli affidamenti</p>	<p>Garantire la diffusione di valori etici tramite strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concretezza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto, che sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di</p>	<p>Art. 1, comma 17, legge 190/2012</p> <p>PNA 2013, CAPITOLO 3, PAR. 3.1.13</p> <p>PNA aggiornamento 2015, parte spec 1, cap 4.2.5</p>	<p>tutti i dipendenti</p>	<p>Responsabili di Area - RPCT</p>	<p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p> <p>Adeguamento dello schema di patto di integrità approvato alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione n.494/2019 e all'articolo 3, comma 7 del DL 76/2020</p>	<p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p>	<p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p>	<p>predisposizione resoconto monitoraggio applicazione misura da trasmettere a RPCT entro il 31 dicembre</p> <p>Approvazione nuovo schema di patto con deliberazione di Giunta entro 30 settembre</p>

	impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.	PNA 2019, par. 1.9 Deliberazione di G.C. n. 47 del 31.05.2016						
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali		Art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012	tutti i dipendenti	Responsabili di Area - RPCT	Adozione linee guida per le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche	Applicazione linee guida	applicazione linee guida	approvazione linee guida con deliberazione di Giunta Comunale
		Art. 2 e 2 bis della Legge 241/1990:			Nomina del funzionario anti-ritardo di cui all'articolo 2, commi 9-ter e quater della L. 241/1990			Decreto sindacale entro 31 dicembre
		Art. 4 del D. Lgs 231/2002			Individuazione analitica di termini di conclusione di ciascuna tipologia di procedimento ad istanza di parte o avviato d'ufficio			Trasmissione elenco predisposto dai responsabili a RPCT entro 30 settembre
					attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione	attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione	attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione	verifica in sede dell'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa
		Evitare che omissioni o ritardi procedurali pregiudichino i principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa				attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo	attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo	attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo
Formazione del personale	Consentire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e a favore la creazione di una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio corruzione.	Art.1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11 della L. 190/2012 DPR n. 70/2013	Tutti i dipendenti	RPCT e Responsabili di Area	formazione , rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	formazione , rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	formazione , rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	Elaborazione piano formazione da parte del RPCT di concerto con i Responsabili di Area contenente i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi
					formazione specifica sulle materia inerenti le attività a più elevato rischio corruzione	formazione specifica sulle materia inerenti le attività a più elevato rischio corruzione	formazione specifica sulle materia inerenti le attività a più elevato rischio corruzione	Erogazione formazione entro i 31 dicembre
Rotazione del personale								
Rotazione ordinaria	Evitare il consolidamento di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), COMMA 10, lett. b) della L. 190/2012 par. 7.2 della PNA 2016 Allegato 2 del PNA 2019	dipendenti assegnati agli uffici maggiormente esposti ai rischi corruttivi	RPCT e Responsabili di area	Al momento non è possibile l'applicazione della misura per carenza di personale e di professionalità - valutazione: altre misure organizzative di tipo analogo alla rotazione	Valutazione applicabilità misura in base alla valutazione del contesto organizzativo	Valutazione applicabilità misura in base alla valutazione del contesto organizzativo	Invio al RPCT, da parte di ciascun responsabile, di delle modalità organizzative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività a maggior rischio corruzione fra gli operatori
Rotazione straordinaria	Evitare che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'imparzialità dell'amministrazione	Art. 16, comma 1, lett. 1- quater) l. 190/2012 art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 art. 3 della legge n. 97/2001 Deliberazione Anae n. 215/2019	dipendenti interessati da procedimenti penali o disciplinari di natura corruttiva	RPCT e Responsabili di area	integrazione del codice di comportamento con la disposizione che prevede l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza			Approvazione codice di comportamento
								Monitoraggio della misura da parte del RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
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) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	non oltre un mese dall'adozione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione semestrale	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Non oltre 30 giorni dalla pubblicazione all'albo della delibera di approvazione	Area 1 - Amministrativa							
	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	Tempestivo	Revisione semestrale	Tutte le aree							
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016									
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016									
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)										
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalle eventuali modifiche	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione/nomina	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore						
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa								
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa								
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 20 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore							
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 20 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3.1. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		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	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Area 1 - Amministrativa						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).								
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della sanzione da parte di Anac	Segretario Comunale						
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa							
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalle eventuali modifiche	Area 1 - Amministrativa							
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 Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro la data di esecutività della relativa determinazione	Tutte le aree							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 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] 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
		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			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).	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
		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			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale		
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	va trasmessa entro 3 mesi dalla scadenza dell'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta							
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta							
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:										
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina	Area 1 - Amministrativa							
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa							
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa							
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa							
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Area 1 - Amministrativa	L'ufficio deve farne richiesta						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		Entro 30 giorni dall'eventuale modifica della dotazione organica	Area 1 - Amministrativa						
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione						
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		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		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 1 - Amministrativa								
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della sanzione da parte di Anac	Segretario Comunale		Anna Simbula					
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla nomina (tranne nei casi di rinnovo)	Area 1 - Amministrativa							
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria							
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria							
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria							
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria							
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria							
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'autorizzazione/conferimento	Area 1 - Amministrativa	(Il termine coincide con quello di invio a PerlaPA)						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla stipula/ pubblicazione delle interpretazioni autentiche	Area 1 - Amministrativa							
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione Entro 30 giorni dall'invio al Ministero	Area 2 - finanziaria Area 2 - finanziaria	 Il Ministero dell'Economia e delle finanze, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica deve predisporre uno specifico modello di rilevazione						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina Entro 30 giorni dalla nomina Entro 30 giorni dalla nomina	Area 1 - Amministrativa Area 1 - Amministrativa Area 1 - Amministrativa							
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 1 - Amministrativa							
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Area 1 - Amministrativa							
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Area 1 - Amministrativa							
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla redazione	Area 1 - Amministrativa							
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività entro 15 giorni dal pagamento	Area 2 - finanziaria Area 2 - finanziaria							
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività	Area 1 - Amministrativa Area 2 - finanziaria Area 2 - finanziaria	 Entro 30 giorni dal pagamento						
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016									
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 30 giugno, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
				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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria									
		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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria									
		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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria									
		Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio 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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria									

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
		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)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria						
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria						
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione							
				Per ciascuno degli enti:									
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria						
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria				
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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria									
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria									
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)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria							
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016									
				Per ciascuna tipologia di procedimento:									
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Tutte le aree						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	32 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	33 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
			Per i procedimenti ad istanza di parte:											
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree							
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	Area 1 - Amministrativa							
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	Area 1 - Amministrativa							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative										
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (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)	Tempestivo	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	RUP ex art. 31 d lgs 50/16							
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	RUP ex art. 31 d lgs 50/17							
				Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 Gennaio	RUP ex art. 31 d lgs 50/18	Publicazione curata da Responsabile Area Amministrativa compresa la trasmissione all'ANAC						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla predisposizione del programma	Area 3 - Tecnica								
		Per ciascuna procedura:												
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	RUP ex art. 31 d lgs 50/16								
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	RUP ex art. 31 d lgs 50/17								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del 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)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	RUP ex art. 31 d lgs 50/18							
		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	Tempestivo	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	RUP ex art. 31 d lgs 50/19								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	RUP ex art. 31 d lgs 50/20								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	RUP ex art. 31 d lgs 50/21								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 30 giorni	Area 3 - Tecnica	L'art. 90 c. 10 del d. lgs. 50/2016 non si applica al nostro ente							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Entro 2 giorni dall'adozione	RUP ex art. 31 d lgs 50/16	Per le procedure ex art. 36 c. 2 vanno pubblicati nell'apposita sezione sul sito; per le procedure ordinarie tutti i documenti da pubblicare vanno inseriti come ulteriori allegati al bando in modo da implementare la relativa scheda di procedura						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	RUP ex art. 31 d lgs 50/17	Per le procedure ex art. 30 c. 2 vanno pubblicati nell'apposita sezione sul sito; per le procedure ordinarie tutti i documenti da pubblicare vanno inseriti come ulteriori allegati al bando						
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla stipula	RUP ex art. 31 d lgs 50/18	L'obbligo è stato abrogato. https://www.anticorruzione.it/portal/pubblic/classic/Attivita/Autorita/Atti/Dell'Autorita/_Atto?cas=7551						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'ultima fattura	RUP ex art. 31 d lgs 50/16							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'esecutività degli atti	Tutte le aree							
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria								
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria							
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria							
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento della consistenza	Area 2 - finanziaria	in collaborazione con Area Tecnica						
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione	Tutte le aree	Area Amministrativa e sociale						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro le scadenze indicate dalle delibere Anac	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa							
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa							
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa							
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione del documento e/o atto cui si riferiscono	Area 2 - finanziaria							
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula						
Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'avvio del nuovo procedimento o dalla eventuale modifica	Tutte le aree	In base a quanto previsto nei piani della performance e della qualità						
				Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili interessati dalla class action						
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili interessati dalla class action						
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili interessati dalla class action						
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Area 2 - finanziaria							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione: solo per enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario						
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance	Tutte le aree	interessate dall'erogazione di servizi in forma digitale e in modo integrato						
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre/semestre di riferimento	Area 2 - finanziaria							
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre/semestre di riferimento	Area 2 - finanziaria							
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo	Area 2 - finanziaria							
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria							
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo	Area 2 - finanziaria								
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale modifica	Area 2 - finanziaria								
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Solo per le amministrazioni centrali e per le regioni						
	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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla adozione	Area 3 - Tecnica							
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo	Area 3 - Tecnica	Obbligo NON ATTIVO NELLE MORE DEL DECRETO DEL DEF						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale		
	Realizzazione opere pubbliche	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo	Area 3 - Tecnica	Obbligo NON ATTIVO NELLE MORE DEL DECRETO DEL mef							
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 3 - Tecnica	Sia adozione che approvazione							
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 3 - Tecnica								
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica								
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione							
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione							
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree								
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree								
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Costo previsto: contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio - Costo effettivo: entro 30 giorni dalla liquidazione	Tutte le aree								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (eventuali e individuati da ciascun responsabile)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica	Area 4 - Sociale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Non oltre 1 mese dall'adozione (il piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno salvo deroghe)	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla eventuale adozione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dalla predisposizione	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'accertamento	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
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 posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		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	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla eventuale notifica	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre solare	Segretario Comunale		Anna Maria Simbula					
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla eventuale notifica	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 1 - Amministrativa							
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31 Marzo	Area 1 - Amministrativa							
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	L'elenco degli obblighi in questione, dei responsabili della trasmissione dei dati e del periodo di aggiornamento sarà implementato nel corso dell'anno 2021	Area 1 - Amministrativa							

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