



COMUNE di MARMIROLO
Provincia di MANTOVA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 DEL 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Il giorno 28/01/2016 alle ore 08:30 presso questa Sede Comunale, è stata convocata la Giunta Comunale composta dai seguenti Signori:

	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	GALEOTTI PAOLO	Presidente	X	
2	BOSCHINI MASSIMILIANO	Assessore	X	
3	ZORZELLA ANNA	Assessore	X	
4	DE LUIGI VANNI	Assessore	X	
5	TARANA CHIARA	Assessore		X

Partecipa alla riunione, ai sensi dell'art. 97 comma 4, D. Lgs. 267/2000, **Capodici dott. Giuseppe**, Segretario Comunale.

Presiede **Dott. Galeotti Paolo**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

GI / 2016 / 3



LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione:

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO e richiamato, in particolare, l'articolo 1, commi 6, 7, 8 e 9;

PRESO atto che l'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, che stabilisce che “negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione”;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco Prot. N. 16951 del 18/12/2015, con il quale il Segretario Comunale Dott. Capodici Giuseppe è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Marmirolo;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 26/09/2013 con cui è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile del Settore Affari Generali;

PRESO atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2014, è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 in applicazione a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 9 del 31/01/2015;

VISTA la deliberazione della CiVIT-ANAC n. 72, datata 11/09/2013, avente per oggetto “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;

VISTA la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

ATTESO CHE:

- *che il Piano Nazionale Anticorruzione e il relativo aggiornamento 2015, individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione, indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure, con riferimento al particolare contesto di riferimento, e detta la metodologia di analisi dei rischi di corruzione e d'illegalità;*
- *che le deliberazioni dell'ANAC, in particolare la deliberazione n. 50/2013 «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016», forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, pubblicata sulla G.U. n. 187 del 13 agosto 2015 ed, in particolare, l'articolo 7, rubricato “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”.



DATO atto che i decreti attuativi della legge sopra indicata, per i quali è stato delegato il Governo, non sono ancora stati emanati;

VISTA la deliberazione della CiVIT-ANAC n. 12/2014 del 22/01/2014, in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali e rilevato che, come organo competente viene individuata la Giunta comunale;

CONSIDERATO che prima di redigere la bozza del nuovo PTPC 2016/2018, in data 7 gennaio 2016 e sino al 20 gennaio 2016, si è proceduto alla pubblicazione su Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione, di un avviso pubblico Prot. n. 81 del 07/01/2016 per la procedura aperta di adozione del piano e di un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni, e che ad oggi non sono pervenute osservazioni;

DATO atto che il PTPC è stato redatto coinvolgendo le figure apicali dell'ente, accogliendo le proposte pervenute dagli stessi e basandosi su un'attenta analisi dei rischi relativi ai processi amministrativi dell'ente, svolta utilizzando la metodologia indicata nel citato Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato al 2015 e nelle relazioni annuali (2014 e 2015) del RPC;

DATO atto che la stesura dell'aggiornamento del piano ha richiesto il monitoraggio e l'analisi delle attività svolte nei vari Settori dell'Ente in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione, attraverso l'adozione delle azioni e misure preventive previste dal piano già approvato;

CHE a tale scopo i Responsabili dei Servizi sono stati costantemente invitati ad effettuare una verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi prefissati, ed a segnalare eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure stabilite in sede di redazione del piano, evidenziando alcuni ritardi dovuti alla complessità delle azioni previste ed all'assenza di strutture operativamente dedicate alla realizzazione delle stesse;

CONSIDERATO che sulla base delle indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA aggiornato (determinazione n. 12/2015, pag. 52), si è provveduto ad inserire in una apposita sezione del presente PTPC anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);

VISTE ed esaminate le bozze dell'allegato "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (acronimo: PTPC)" per il triennio 2016-2018, come predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

VISTO il decreto-legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO di dover informare i responsabili di settore dell'ente delle attività e degli adempimenti di loro competenza relativi alle misure contenute nei documenti in questione e di dover tener conto di tali misure per la definizione degli obiettivi strategici del comune e per l'assegnazione degli stessi ai medesimi dipendenti mediante gli opportuni strumenti di pianificazione (Piano della Performance);

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC" per gli anni 2016, 2017 e 2018, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui agli allegati documenti;



DELIBERA

1) di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

2) di approvare il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC" relativo al periodo 2016-2018, il quale viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, completo dei seguenti allegati:

Tabella "A" recante la mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni e delle misure di prevenzione relative alle aree di rischio generali e speciali;

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anni 2016/2018 (Allegato B);

Tabella "B1", allegata al PTTI 2016/18;

3) di dare disposizione al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai competenti Settori/Servizi/Uffici dell'ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano, adottando i provvedimenti determinativi propedeutici a tale operazione;

4) di pubblicare il PTPC 2016/2018 sul sito istituzionale del comune, nella sezione "Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione e di comunicarne l'adozione al Dipartimento della Funzione pubblica;

5) di pubblicare la sezione del PTTI 2016/2018 anche su: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità."

VISTA la suddetta proposta di deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli del responsabile dell'Area Amministrativa Settore Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile, espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi e palesi;

DELIBERA

1) di approvare la suindicata deliberazione;

2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 267/2000, con voti favorevoli unanimi e palesi.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Presidente
Dott. Galeotti Paolo

Segretario Comunale
Capodici dott. Giuseppe



COMUNE DI MARMIROLO
PROVINCIA DI MANTOVA

Servizio/Ufficio Proponente: Settore Affari Generali
Proposta N° 2/2016

PARERE TECNICO

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018
--

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Il Responsabile Area Amministrativa
ZIRELLI ROBERTA / INFOCERT SPA



COMUNE DI MARMIROLO
Provincia di Mantova

Servizio/Ufficio Proponente: Settore Affari Generali
Proposta N° 2016/2

PARERE CONTABILE

Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018
--

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla Proposta in oggetto.

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Favorevole

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI
ROSSI FABIO / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MARMIROLO

Provincia di Mantova

DELIBERA DI GIUNTA n. 3 del 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio , visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del comune il **28/01/2016** per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – I comma – del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
Simonetta Belenghi / INFOCERT SPA



COMUNE DI MARMIROLO

Provincia di Mantova

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

in applicazione della Legge n. 190/2012

Approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 30/01/2014.

Primo aggiornamento con deliberazione di G.C. n. 9 del 31/01/2015.

Secondo aggiornamento con deliberazione di G.C. n. ... del 28/01/2016.

Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo (MN) – tel. 0376/298525-fax 0376/294045
protocollo@comune.marmirolo.mn.it

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARMIROLO

3. I REFERENTI

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

6.1 LE FASI DEL PERCORSO

- 6.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO**
- 6.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")**
- 6.4 PROPOSTA DELLE MISURE PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO**
- 6.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 6.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO**

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 9.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**
- 9.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO**

APPENDICE NORMATIVA

- Allegato A) MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE**
- Allegato B) PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI) 2016/2018**

1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani triennali di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

In particolare sono previste:

- a) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2016, e la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "*lato sensu*" corruttivi nella Pubblica Amministrazione, che il Comune di Marmirolo vuole percorrere con serietà e pragmatismo.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei

titolari di funzioni pubbliche: *“La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi”*) definivano con nettezza priorità e raggio d’azione.

E’ stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre. Quindi il 31 gennaio 2014 è scaduto il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovevano adottare il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L’articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all’Autorità nazionale anticorruzione.

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L’Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
- c) infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L’ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Il presente piano della prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30 gennaio 2014, in conformità a quanto previsto dal comma 59

dell'art. 1 della legge 190/2012, in relazione a tali prescrizioni ed alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, prevedendo:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, del PTPC 2014-2016, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 31/01/2015 con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi due anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie dimensioni demografiche.

L'aggiornamento del PTPC 2016/2018, tiene in debita considerazione le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il PTPC 2016-2018 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione* e al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC ed al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, tutti i PTPC e PTTI adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito.

Il nuovo Piano 2016-2018 è, anche, il frutto di una approfondita analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2014 e 2015 del Responsabile Prevenzione della Corruzione (da ora: RPC), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Anticorruzione*.

La valutazione complessiva sullo stato di attuazione delle procedure è tutto sommato positiva, in quanto le misure già adottate si ritengono adeguate alle reali necessità del Comune. Le difficoltà incontrate sono dipese dall'assenza per circa sei mesi nel corso dell'anno 2015 del responsabile della prevenzione della corruzione ed alla contingente situazione di carenza di organico che ha inciso sulla possibilità di attuare nelle tempistiche previste alcuni degli adempimenti ed alla complessità delle procedure di avviamento dei software recentemente acquistati.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, e in particolare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 30/01/2014 per il triennio 2014/2016, si è proceduto ad un aggiornamento complessivo, nelle schede che allegate al presente documento, si pone come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, in applicazione delle direttive di recente emanazione da parte di ANAC.

Come previsto nel PNA 2015 (pag. 52) il presente Piano contiene, in un'apposita sezione (allegato "B" e Tabella "1"), il PTTI 2016-2018 nel quale vengono indicati con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 26/09/2013 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile del Settore Affari Generali.

Dal PTTI risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri

riconosciuti al Responsabile della trasparenza, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Per l'individuazione delle misure previste in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, si rimanda al suddetto allegato, che è consultabile anche nella sezione: *Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali>Programma per la trasparenza e l'integrità*.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione - in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente, nella fase di elaborazione del Piano anticorruzione 2014-2016 e successivamente per l'adozione degli aggiornamenti, ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono stati invero invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Generale:

- primo aggiornamento con avviso Prot. 438 del 13/01/2015, pubblicato sul portale del Comune dal 13/01/2015 al 23/01/2015, a presentare all'indirizzo di posta elettronica segretario.comunale@comune.marmirolo.mn.it eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2015/2017;
- secondo aggiornamento con avviso Prot. 81 del 07/01/2016, pubblicato sul portale del Comune dal 13/01/2015 al 20/01/2015, a presentare all'indirizzo di posta elettronica segretario.comunale@comune.marmirolo.mn.it eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2016/2018. Oltre all'avviso si è provveduto a pubblicare apposito modulo per le proposte di modifica e integrazione.

Ad oggi non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento, a dimostrazione della complessità e difficoltà della materia.

Nel corso degli ultimi mesi il Responsabile della prevenzione e corruzione ha invitato i Responsabili dei Servizi ad effettuare una verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi prefissati, ed a segnalare eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure stabilite in sede di redazione del piano.

Nell'ambito dell'esame del documento, avvenuto in alcune sedute del Consiglio di Direzione, sono emerse alcune proposte di modifica / integrazione del Piano, e sono state evidenziate le maggiori criticità riscontrate che hanno determinato un sensibile slittamento dei termini fissati per l'adozione delle misure di prevenzione.

Tali criticità risultano essere state favorite dalla cessazione dal servizio del Segretario Comunale: da circa otto mesi la sede di segreteria è vacante. E' stato nominato il nuovo RPC solamente nel mese di dicembre. Si ritiene che proprio l'assenza del soggetto titolare del ruolo di impulso e coordinamento per l'attuazione completa delle misure abbia causato i rallentamenti sopradescritti.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARMIROLO

In relazione al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 44/1999, come successivamente modificato e integrato, la

struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in quattro aree, a loro volta suddivise in settori e servizi, così individuate:

AREA AMMINISTRATIVA

- Settore Sportello Unico per le Attività Produttive
 - Servizi per il commercio
 - Servizi per l'artigianato e per l'industria
 - Servizi per l'agricoltura
- Settore Affari Generali
 - Servizi di Protocollo
 - Servizio Delibere e Contratti
 - Servizio Segreteria - Ufficio Legale
- Settore Demografico e Statistico
 - Servizio Elettorale
 - Ufficio Anagrafe stato civile e leva
 - Ufficio Statistica
- Settore Vigilanza
 - Servizio di Polizia Locale

AREA SERVIZI FINANZIARI

- Settore Tributi
- Settore Ragioneria e Finanze
- Settore Personale

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- Settore Servizi Socio Culturali
 - Servizi Socio assistenziali
 - Attività Culturali e Politiche Giovanili
 - Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Settore Servizi Scolastici e Tempo Libero
 - Servizi Scolastici
 - Attività Sportive
 - Tempo Libero

AREA TECNICA

- Settore Edilizia Privata
- Settore OO.PP. – Urbanistica – Ufficio espropriazioni
- Settore Ambiente ed Ecologia
- Settore Tecnico – Manutentivo

Recentemente, con deliberazione di G. C. n. 118 del 27/08/2015 è stata approvata una riorganizzazione generale degli uffici con redistribuzione dei diversi settori alle posizioni organizzative, come di seguito riportato:

- RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA con nomina a Vice Segretario Comunale
 - Settore Affari Generali (Servizi di Protocollo; Servizio Delibere e Contratti, Servizio Segreteria e Ufficio Legale)
 - Settore Demografico e Statistico (Servizio Elettorale, Ufficio Anagrafe, Stato civile e Leva, Ufficio Statistica)
 - Settore Personale (parte giuridica)
- RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA (Servizio di Polizia Locale)
- RESPONSABILE AREA SERVIZI FINANZIARI (Settore Tributi, Settore Ragioneria e Finanze, Settore Personale – parte economica)
- RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA
 - Settore Servizi Socio Culturali (Servizi Socio assistenziali, Attività Culturali e Politiche Giovanili, Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica)
 - Settore Servizi Scolastici e Tempo Libero (Servizi Scolastici, Attività Sportive e Tempo Libero)
- RESPONSABILE AREA TECNICA 1
 - Settore Edilizia Privata
 - Settore OO.PP. – Urbanistica – Ufficio Espropriazioni
 - Settore Sportello Unico per le Attività Produttive (Servizi per il commercio, -Servizi per l'artigianato e per l'industria, Servizi per l'agricoltura);
- RESPONSABILE AREA TECNICA 2
 - Settore Ambiente ed Ecologia
 - Settore Tecnico – Manutentivo
 - Protezione Civile

A tale riorganizzazione è seguita una nuova pesatura delle posizioni organizzative con individuazione di nuovi responsabili in capo ad alcuni settori.

Il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Marmirolo, nominato con decreto sindacale Prot. n. 16951 del 18/12/2015.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore; i servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

- raccolta e smaltimento rifiuti
- distribuzione gas
- gestione servizio mense scolastiche
- servizio assistenza domiciliare
- trasporto scolastico
- servizio gestione nido comunale
- biblioteca comunale
- servizio idrico integrato

3. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si è previsto, anche in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni area operativa del Comune che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. Di norma i referenti sono individuati nei responsabili di servizio.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Servizio dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di servizio, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le Aree, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

Considerato che il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si ritiene impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* 2016/2018 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure

organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- ♦ **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- ♦ **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ⇒ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ⇒ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ⇒ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

6.1 Le fasi del percorso

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato da un intervento di formazione-azione rivolto a Segretario Comunale e Funzionari dell'Ente, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per

l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;

- b) la **rilevazione** delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) l'impegno all'apertura di un **tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della **trasparenza**, ivi compresi:
 - ♦ il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - ♦ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ♦ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

6.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase

formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti e dei Funzionari/Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di Prevenzione della Corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

6.3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Funzionari i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto **dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'**indice di rischio** si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto” e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

In merito all'**identificazione del rischio**, con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015, alle aree di rischio “obbligatorie” (previste inizialmente in numero di quattro) se ne aggiungono altre quattro, formando le cosiddette “**aree generali**” a cui si sommano le “**aree di rischio specifiche**” che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica;

Nelle aree di rischio di corruzione risultano oggi le seguenti attività:

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1 = Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;
7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie
AREE DI RISCHIO "SPECIALI"	PROCESSI
1 = Area smaltimento rifiuti	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore (Mantova Ambiente Srl).

2 = Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle Attività Economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
---------------------------------------	--

Sulla base delle Aree di rischio **Generali** e **Specifiche**, come sopra meglio identificate, si è provveduto ad effettuare una ricognizione, ancora oggetto di studio e rilevazione, i cui esiti ed obiettivi, sono riassunti nelle tabelle allegate.

6.4 Proposta delle misure preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori** che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all’interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

6.5 Stesura e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

6.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è stata prevista e realizzata, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, un’attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Una prima giornata formativa è stata rivolta in particolare ai titolari di posizione organizzativa, con un docente specializzato nel settore, al fine di offrire gli strumenti metodologici necessari per l'analisi e la predisposizione di proposte concrete dirette ad individuare le aree di maggior rischio e le possibili azioni di contrasto al fenomeno.

Nella seconda giornata di formazione, rivolta a tutti i dipendenti, il responsabile della corruzione ha presentato il Codice di Comportamento e le implicazioni in materia di fenomeni di corruzione, con l'illustrazione dell'evoluzione normativa in materia e delle norme comportamentali inserite nel codice del Comune di Marmirolo.

Infine, in data 16 dicembre 2014, si è tenuto un ulteriore momento formativo, con l'ausilio di un docente specializzato nella materia e in collaborazione con il Comune di san Giorgio di Mantova, rivolto a tutti i dipendenti, in occasione del quale si è trattato specificatamente del seguente programma:

- Il contesto in ambito di integrità e prevenzione della corruzione
- I rilievi e le analisi della Commissione Europea
- La riforma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Il rischio etico: comportamenti individuali e organizzazione
- Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Marmirolo.

E' stata effettuata la registrazione puntuale delle presenze, al fine di consentire l'assolvimento degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

L'aggiornamento in materia è stato recentemente programmato con l'insediamento nel nuovo responsabile anticorruzione. Il corso di formazione dei dipendenti si è svolto nei giorni 18 (corso di livello generale) e 19 (corso di livello specifico) del mese di gennaio 2016, assicurando la partecipazione di tutto il personale dipendente, sulla base del diverso ruolo e mansioni assegnate all'interno dell'ente.

Il corso di livello specifico è stato riservato ai referenti del responsabile anticorruzione (P.O.) ed in genere ai dipendenti impegnati in attività a rischio di corruzione.

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC, anche per la segnalazione delle situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e Codice di comportamento dell'ente approvato con deliberazione di G.C. 148 del 12/12/2013. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013), a tal fine si prevede di adottare a breve apposita modulistica e a renderla disponibile sul sito attraverso l'istituzione della procedura per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing).

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le**

necessarie competenze delle strutture. Alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuta e riporta tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi le opportunità di rotazione del personale ipotizzabili nel breve periodo.

Sulla base di alcuni processi di riorganizzazione interna dell'ente, è stato possibile attuare il principio di rotazione con riferimento al titolare della posizione organizzativa facente capo al Settore Polizia Locale, nonché, con riferimento alla riorganizzazione effettuata nel corso dell'anno 2015, alla redistribuzione della responsabilità di alcuni settori: Sportello Unico Attività Produttive, Settore Tecnico Manutentivo, Patrimonio, Ambiente, Protezione Civile e Demografici.

Nell'ambito del completamento del processo di riorganizzazione interna, l'amministrazione comunale si impegna a valutare possibili diverse soluzioni che si uniformino al principio di rotazione del personale con riferimento ai soggetti titolari di posizione organizzativa.

Sul punto, nel corso del triennio di validità del presente Piano, andranno tenuti in debita considerazione anche le eventuali modifiche che saranno apportate nei decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge 124/2015), così come gli orientamenti contenuti nell'articolo 1, comma 221, secondo e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208), che testualmente recita:

«Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziale può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche al dirigente dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale».

Dal momento che la disposizione ha valenza per gli enti con dirigenza, si ritiene che, a maggior ragione, risulti applicabile anche ad enti privi di figure dirigenziali dove le posizioni organizzative sono in possesso di specifici titoli di studio, requisiti professionali e competenze settoriali.

Viene comunque previsto un sistema di rotazione dei dipendenti coinvolti, nelle seguenti ipotesi:

- 1) immotivato mancato rispetto delle norme e delle misure del PTPC;
- 2) avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

La rotazione, anche di natura temporanea, viene disposta con provvedimento motivato del Segretario comunale (RPC), comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

L'Amministrazione **si impegna** altresì -partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012- a:

- Attivare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuta anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'*art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni è il Segretario comunale in qualità di RPC, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della

segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere alla accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al responsabile dell'anticorruzione per posta elettronica all'indirizzo: segnalazioni@comune.marmirolo.mn.it.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione", si prevede che il RPC, oltre che curare la predisposizione di un'apposita sezione del Piano triennale in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro. Il RPC ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito – allegata alla determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Corruzione.

- Adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché del Codice di Comportamento comunale adottato con delibera G.C. n. 148 del 12 dicembre 2013, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, a cui si fa esplicito riferimento, anche per gli aspetti relativi ai controlli, verifiche e sanzioni, tenendo in debita considerazione l'Atto di segnalazione dell'ANAC n. 05 del 9 settembre 2015, contenente *"Proposte di modifica alla disciplina in materia di accertamento e sanzioni contenuta nel capo VII del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39"*.

Relativamente a questo comune, si da atto che gli incarichi a cui si fa riferimento nella citata disposizione riguardano il ruolo di Segretario comunale e di Posizione Organizzativa. L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito web dell'amministrazione comunale, nelle seguenti sezioni:

- o Per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente > Personale > Posizioni organizzative*;
- o Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190. Nel corso dell'anno 2016, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico *"Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali"*, disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come *"stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi"*, sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

- **Adottare misure per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage* o *revolving doors*)**. La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente"*.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante

sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- Prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;
 - **Prevedere ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.** Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno sono pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:
 - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - struttura proponente;
 - oggetto del bando;
 - elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - aggiudicatario;
 - importo di aggiudicazione;
 - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata **"Contratti pubblici"** (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso dell'anno 2016, andranno preventivate delle attività di **autoanalisi organizzativa** che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi salienti, individuati su base triennale, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPC, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

ELEMENTI RILEVANTI	2014	2015	2016	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				

Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Numero di opere incompiute rispetto alle programmate;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

L'aggiornamento del PNA 2015, suggerisce, inoltre la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti **sei fasi** di processo:

1. programmazione;
2. progettazione;
3. selezione del contraente;
4. rendicontazione;
5. esecuzione del contratto;
6. verifica aggiudicazione e stipula contratto.

Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di validità del presente Piano triennale -tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità- verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche: Processi e procedimenti rilevanti; ossibili eventi rischiosi; Anomalie significative; Indicatori; Possibili misure.

Si prevede di sviluppare e concludere tutta la procedura di autoanalisi e definizione delle misure entro il corrente anno 2016, così da definire degli interventi sistematici, in materie di monitoraggio, verifiche e controlli sull'area Contratti pubblici. Nel prossimo PTPC 2017/2019, tutta la materia troverà idonea definizione, sulla base delle indicazioni del PNA 2015 e di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC (nuovo PNA 2016/2018), anche collegati all'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'art. 7, comma 1, lettera d) della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Per quanto riguarda l'obbligo di centralizzazione degli acquisti questo comune ha aderito all'accordo consortile sottoscritto in data 12/04/2015 per la gestione associata del servizio di Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Bigarello, Marmirolo e San Giorgio di Mantova

per l'acquisto di beni, servizi e lavori ai sensi dell'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs 163 del 2006, come successivamente modificato e integrato. E' previsto l'adeguamento dei regolamenti del comune a quelli che verranno adottati dalla CUC.

- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
- Procedere alla revisione del codice di comportamento di ente, come previsto nelle indicazioni contenute nel PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), dopo due anni di attuazione, si rende opportuno e necessario procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Avendo l'ANAC già previsto di dettare specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici ed in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'articolo 7, della legge 124/2015, viene comunque programmato un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'ente, da concludersi entro la fine dell'anno 2017.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003- la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). A partire dall'anno 2016 occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano in allegato, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Modalità di aggiornamento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali e le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e daranno atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Nell'ambito del primo aggiornamento, si è previsto l'inserimento di un sistema di monitoraggio e verifica a campione dell'attuazione effettiva di alcune misure che i Responsabili dei servizi hanno già messo in atto.

Inoltre, si ritiene di suggerire che le specifiche azioni introdotte nel PTCP, non ancora attuate, vengano recepite quali obiettivi dei Responsabili dei Servizi nel PDO di prossima adozione.

APPENDICE NORMATIVA

- Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.

- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.”*

ALLEGATO A) MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE									
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Responsabile dell'attuazione	Tempistiche di attuazione AGGIORNATE A GENNAIO 2016	Note / Criticità riscontrate
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (Permessi di Costruire, Autorizzazioni Paesaggistiche, Agibilità, ...)	3	3	9	Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali	Esplcitazione della documentazione per la presentazione delle istanze con apposita scheda	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	Predisposto elenco per ciascun modello
						Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	Il software utilizzato necessita di implemetantazione per rendere consultabile on-line il flusso dell'istanza
						Presenza di commissioni quali la commissione edilizia per i permessi di costruire e la commissione paesaggio per le istanze di autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	
Edilizia Privata	Controllo delle SCIA	3	3	9	Assenza di criteri di campionamento - Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali	Valutazione delle istanze di ristrutturazione e di nuova costruzione da parte delle commissione edilizia	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3	3	9	Discrezionalità nell'intervenire - Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali	Registrazione dell'istanza che ne garantisca la tracciabilità	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	
						Definizione di criteri preventivi peri sopralluoghi	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In uso un "modello tipo" per la redazione di verbali
						Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione dell'istanza	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	
Edilizia Privata	Idoneità alloggiative	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali	Registrazione dell'istanza che ne garantisca la tracciabilità	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	
						Esplcitazione della documentazione per la presentazione delle istanze con apposita scheda	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	Dal 2015 utilizzo di modelli regionali/nazionali per la presentazione delle istanze
Pianificazione Territoriale	Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica	1	1	2	Disomogeneità delle valutazioni - Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In corso predisposizione del sistema informatico per le procedure on-line
Pianificazione	Approvazione	-	-	-	Disomogeneità delle valutazioni - Non	Esplcitazione della documentazione per la presentazione delle istanze	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	Predisposto modello istanza

Territoriale	dei Piani Attuativi	3	3	9	rispetto delle scadenze temporali	Valutazione delle istanze da parte delle commissione edilizia	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
Pianificazione Territoriale	Varianti al PGT ed al Piano degli interventi/Piano delle alienazioni ecc.	3	3	9	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali relativamente alle proposte progettuali Scarsa trasparenza	Esplicitazione degli obiettivi, dei criteri e dei parametri di valutazione sulla base degli atti di indirizzo politico	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
						Definizione caso per caso dell'iter procedurale e monitoraggio periodico del processo	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
						Rispetto obblighi di pubblicità degli atti	Responsabile Area Tecnica 1	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
Ambiente	Rilascio di pareri ambientali	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Registrazione dell'istanza che ne garantisca la tracciabilità	Responsabile Area Tecnica 2	Realizzato	In corso predisposizione del sistema informatico per le procedure on-line
						Esplicitazione della documentazione per la presentazione delle istanze con apposita scheda	Responsabile Area Tecnica 2	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
Ambiente	Controlli amministrativi e sopralluoghi (es. attività estrattive, bonifiche ambientali, ecc.)	2	3	6	Disomogeneità delle valutazioni e scarso controllo dei requisiti dichiarati Omissione dei controlli e/o del successivo provvedimento di sanzione Scarsa trasparenza	Formalizzazione di criteri per la scelta delle attività da controllare	Responsabile Area Tecnica 2	Settembre 2016	In corso
						Definizione di modello di verbale che preveda la verifica di elementi minimi di controllo	Responsabile Area Tecnica 2	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
						Coinvolgimento di più soggetti nelle fasi di controllo non appartenenti al Settore tra cui i vigili	Responsabile Area Tecnica 2	Realizzato	
						Informazione e coinvolgimento di altri Enti competenti per territorio nelle procedure di controllo e sanzione, in particolare Provincia di Mantova e Parco del Mincio per le attività estrattive, ARPA e Corpo Forestale dello Stato per le bonifiche ambientali	Responsabile Area Tecnica 2	Realizzato	In esecuzione da Giugno 2014
Lavori Pubblici/Manutenzioni	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture incarichi di progettazione e D. L. e coordinamento della sicurezza	3	3	9	Rischio infiltrazioni mafiose Scarsa trasparenza nell'operato Alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella scelta del contraente Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Controllo sistematico del possesso dei requisiti sugli aggiudicatari e a campione sui partecipanti a campione sugli altri partecipanti	Responsabili Area Tecnica 1 e 2	Realizzato	
						Pubblicazione periodica dell'affidamento degli incarichi relativi ai servizi di progettazione	Responsabili Area Tecnica 1 e 2	Realizzato	dati inseriti periodicamente nella sezione trasparenza del sito web
						Adozione avviso pubblico di manifestazione di interesse con sorteggio pubblico operatori da invitare per ogni singolo lavoro da appaltare con procedura negoziata	Responsabili Area Tecnica 1 e 2	Realizzato	Da giugno 2014 i lavori inseriti nel programma annuale LLPP e assimilabili si procede con preventivi avvisi di interesse e sorteggio pubblico delle ditte da invitare alle gare

						Utilizzo della CUC per l'espletamento delle gare e/o di altri soggetti aggregatori CONSIP e SINTEL	Responsabili Area Tecnica 1 e 2 e RUP	Realizzato	Da Dicembre 2015 in seguito all'attivazione della CUC - in corso da novembre 2015 ricorso generalizzato al MEPA
Lavori Pubblici/Manutenzioni	Controllo esecuzione appalto - Direzione Lavori e	3	3	9	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo sistematico delle attività, della documentazione di cantiere e dei SAL	Responsabili Area Tecnica 1 e 2 e RUP	Realizzato	
						Controllo delle procedure relative al subappalto ed alle varianti	Responsabili Area Tecnica 1 e 2 e RUP	Realizzato	
Manutenzioni immobili, impianti, parchi e giardini	Affidamenti per lavori, servizi e forniture ed gestione dell'esecuzione del contratto	2	2	4	Scarsa trasparenza nell'operato Eccessivo ricorso alla procedura negoziata ed all'affidamento diretto Alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella scelta del contraente Scarso controllo dei requisiti dichiarati Omissione di verifiche e controlli sulla corretta gestione delle forniture e dei servizi	Rispetto del Regolamento Comunale e rotazione delle ditte partecipanti per gli affidamenti diretti	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
						Ricorso al MEPA per l'espletamento delle RDO e delle gare con minimo 3-5 concorrenti	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
						Pubblicazione periodica degli affidamenti sulla sezione trasparenza del sito web	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
						Coinvolgimento di più soggetti nelle fasi di affidamento e controllo dell'esecuzione dei contratti	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
						Controllo sistematico del possesso dei requisiti sugli aggiudicatari	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
						Controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti con report e/o verbali sulle modalità di esecuzione dei lavori/servizi/forniture al responsabile ed agli amministratori	Responsabili Area Tecnica 2	Realizzato	
Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Creazione apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare	Responsabile Area Tecnica 1 e 2	Realizzato	Predisposto annualmente piano alienazioni comunali
						Attuazione procedure previste dal regolamento comunale	Responsabile Area Tecnica 1 e 2	Realizzato	Nell'anno 2014 non si è proceduto per revoca piano alienazioni
Commercio/attività produttive	Rilascio autorizzazioni in materia commerciale	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione minima necessaria per l'attivazione dell'iter procedurale e delle richieste di integrazione	Responsabile Suap	Realizzato	Si gestiscono attraverso le procedure dello sportello camerale
						Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Suap	Realizzato	Si gestiscono attraverso le procedure dello sportello camerale
						Adozione regolamento per campionatura e modalità vernice d'ufficio	Responsabile Suap	Giugno 2016	nuovo regolamento in fase di studio per

Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio tempistiche tramite apposito software	Responsabile Suap	Dicembre 2016	Verifica fattibilità attraverso il nuovo software
Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	2	2	4	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate Alterazione della concorrenza	Registrazione informatica degli accessi al sistema e tracciabilità degli stessi.	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Effettuato adeguamento del
Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione delle procedure e criteri per la creazione del campione delle attività da controllare	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Su richiesta SUAP o associazioni di categoria
						Creazione di procedure standard da utilizzare durante i controlli	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Ufficio per vendita su area pubblica fissa
Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Definizione dei criteri preventivi per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Controllo d'ufficio su segnalazione
						Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nel sopralluogo	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Utilizzo di un modello di verbale di sopralluogo con ufficio tecnico
						Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Entro 30 giorni dall'esposto
Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	3	3	9	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Procedure formalizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale.	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Tracciabilità verbale garantita dal software in uso
						Monitoraggio del numero di verbali e preavvisi annullati. Monitoraggio ricorsi e loro esito. Monitoraggio del numero dei verbali prescritti	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Gli annullamenti vengono disposti con provvedimento formale. Costituzione in giudizio per tutti i ricorsi

Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Previsioni di procedure standard per i sopralluoghi	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Modello di accertamento anagrafico standard, definito da ISTAT
						Monitoraggio procedimenti che superano i tempi del silenzio-assenso	Responsabile Settore Vigilanza	Realizzato	Elaborazione dal software demografici. Non vi sono pratiche definite con silenzio assenso
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2	2	4	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Formalizzazione dei criteri di affidamento dei servizi/forniture/lavori nell'ambito del regolamento comunale	Responsabili dei Servizi	Maggio 2016	nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione: la sostituzione della
						Formalizzazione criteri di rotazione fra le imprese in caso di procedure negoziate	Responsabili dei Servizi		
						Verifica attraverso autocertificazione che i partecipanti alla commissione non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Responsabili dei Servizi	Realizzato	/
						Attivazione strumenti di controllo per la misurazione della qualità dei servizi/forniture erogate	Responsabili dei Servizi	Dicembre 2016	/
Tutti i servizi	Gestione segnalazioni e reclami	2	2	4	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni - Presa in carico segnalazioni/reclami in ordine cronologico - Monitoraggio periodico con reporting tempi di evasione in base alla tipologia di procedimento	Responsabili dei Servizi	Giugno 2016	In corso la predisposizione di iter nel nuovo software
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	3	6	Fuga di notizie di informazioni riservate	Sistemi controllati di accesso. Tracciabilità degli accessi.	Responsabile Settore Demografici	Realizzato	/

Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	3	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio procedimenti che superano i tempi del silenzio-assenso	Responsabile Settore Demografici	Realizzato	/
Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni	Completa informatizzazione dei manufatti cimiteriali / Assegnazione automatica mediante software	Responsabile Settore Affari Generali	Realizzato	/
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione minima necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile Servizi Finanziari	Realizzato	Realizzato con l'adeguamento alle disposizioni su fatturazione
						Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture e l'ordine di arrivo	Responsabile Servizi Finanziari	Realizzato	/
						Determinazione casi di urgenza / priorità dei pagamenti con esplicita motivazione deroga al criterio cronologico	Responsabile Servizi Finanziari	Realizzato parzialmente	Si propone di predisporre l'adeguamento entro Settembre 2016
						Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento	Responsabile Servizi Finanziari	Realizzato	/
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	3	2	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Si ritiene di procedere ad un controllo generalizzato su tutte le tipologie di utenze anche tramite il supporto di soggetti esterni.	Responsabile Area Servizi Finanziari	Dicembre 2017	in seguito alla riorganizzazione
	Selezione/reclutamento				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Formalizzazione criteri di scelta dei commissari - Adozione metodologia di valutazione delle prove	Responsabile Settore Affari Generali	Dicembre 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione - procedure di fatto bloccate con la mobilità obbligatoria enti di area vasta

Personale	tamento del personale	1	2	2	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione regolamento per campionatura e modalità verifiche d'ufficio	Responsabile Settore Affari Generali	Giugno 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione
Personale	Mobilità tra enti	2	2	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Adozione regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità	Responsabile Settore Affari Generali	Dicembre 2015	Nuovo regolamento in fase di studio per

Personale	Progressioni di carriera	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione nuova metodologia di valutazione e criteri per le progressioni	Responsabile Settore Affari Generali	Giugno 2016	
Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici	3	3	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Modifica Regolamento di accesso ai contributi	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	DCC n.54 del 28/11/2015
						Atto di indirizzo a inizio anno e gestione tecnica del budget assegnato	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Pubblicazione sul sito regolamento e modalità di accesso ai benefici, con specifica di tempi e modalità	Responsabile Servizi alla persona	Realizzato	/
Sociale	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Diffusione informazione sulla disponibilità di sale/strutture conversioni tutelanti rispetto alla pubblica utilità - approvazione schemi tipi	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
							Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Pubblicazione sul sito regolamento e modalità di accesso alle strutture, con specifica di tempi e modalità	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	
Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, ecc.)	1	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Diffusione carta dei servizi/vademecum Istituzione	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Consegna Regolamento nido alle famiglie/consegna scheda di iscrizione ai servizi istruzione pubblica in primavera	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Atto che individui meglio i criteri per gli inserimenti al nido in corso d'anno	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/

Cultura/Sport/ Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2	3	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Diffusione informazione alle associazioni e ai possibili beneficiari del Regolamento di accasso ai contributi	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Controllo amministrativo dei requisiti e delle rendicontazioni dei progetti/iniziative finanziati alle associazioni	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
Cultura/Sport/ Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2	2	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Avvio consultazioni con le associazioni del territorio per l'individuazione del concessionario	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/
						Controlli più approfonditi su: manutenzioni in carico al concessionario, tenuta degli impianti, accesso pubblico ai servizi offerti (tariffe, orari, etc)	Responsabile Servizi alla Persona	Realizzato	/

Tutti i Servizi	Gestione accesso agli atti	2	2	2	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Adozione strumenti informatizzati per monitoraggio	Responsabili dei Servizi	Giugno 2016	In corso la predisposizione di iter nel nuovo software installato a novembre
						Verifica a campione rispetto procedure di legge (notifica ai contro-interessati)	Responsabili dei Servizi	Giugno 2015	/
Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	2	2	4	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione schemi bando di selezione	Responsabili dei Servizi	Giugno 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione
						Approvazione norme regolamentari relative alla metodologia di valutazione e scelta	Responsabili dei Servizi	Giugno 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione
						Adozione regolamento per campionatura e modalità verifiche d'ufficio	Responsabili dei Servizi	Giugno 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione
Segreteria Generale	Istruttoria e nomine politiche	1	2	2	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione metodologia di controllo sulle inconferibilità e incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. N. 39/2013	Responsabile Settore Affari Generali	Giugno 2016	Nuovo regolamento in fase di studio per l'adozione

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	5 anni	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	P.O. Settore Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			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	5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		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	5	Tempestivo	P.O. Settore Affari Generali
		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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	non applicabile ai comuni	Tempestivo	
	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	5 anni	Tempestivo	P.O. Settore di riferimento
		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)	5 anni	Tempestivo	Convenzioni non attivate
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, 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)	
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Consulenti e collaboratori	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	3 anni successivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	P.O. Settore di riferimento
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Personale	(dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato		Annuale	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	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	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
		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	5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
		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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. Settore Affari Generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali	
		Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	5 anni	Tempestivo	
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 100/2012		Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
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)			5 anni
	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)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	5 anni	Tempestivo	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)	5 anni	Tempestivo	
	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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Servizi Finanziari
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

ARTICOLA DI ORIGINALE DIGITALE
ione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
il giorno 05/02/2016 al Funzionario Incaricato Zirelli Roberta.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione	
Enti pubblici controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Servizi Finanziari	
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Servizi Finanziari	
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
NALE DIGITALE il D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale al Funzionari Incaricato Zirelli Roberta.				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Servizi Finanziari
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	P.O. Settore Servizi Finanziari
	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		Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	P.O. Settore Affari generali
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari generali (per la strutturazione della scheda-procedimento ed il coordinamento generale) mentre per il flusso dei dati, ovvero la completa e corretta compilazione della scheda-procedimento va garantita dai titolari delle P.O. di riferimento dei rispettivi settori.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:			
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione		
Modificazioni, di originale digitale		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano		Tempestivo Tempestivo					
	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto		Responsabile della Trasparenza	
	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)			Da definire con l'adozione del regolamento per l'effettuazione dei controlli o con provvedimenti del Responsabile della Trasparenza
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)				
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali (sono pubblicati gli elenchi delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico in attesa dell'adeguamento delle procedure informatiche che consentiranno l'adeguamento alle disposizioni mediante la produzione e pubblicazione automatica di schede statistiche riportanti i dati principali)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							P.O. Settore Affari Generali (sono pubblicati gli

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle denominazioni degli organi di indirizzo politico in attesa dell'adeguamento delle procedure informatiche che consentiranno l'adeguamento alle disposizioni mediante la produzione e pubblicazione automatica di schede statistiche riportanti i dati principali)
				2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore SUAP
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando		Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento
				Per ciascun atto:			P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. 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)	P.O. Area Tecnica e Direttore Istituzione
Controlli e rilievi sull'amministrazioni		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori che adottano la carta
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita da 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	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	
Pagamenti dell'amministrazioni	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari e Direttore dell'Istituzione
	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)	P.O. Area Servizi Finanziari e Direttore dell'Istituzione
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	5 anni	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:			
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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:	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area 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)	
			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)	
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	5 anni	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	5 anni	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	5 anni	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		Annuale	

ALLEGATO B1) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, 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	5 anni		Responsabile della Trasparenza



COMUNE DI MARMIROLO
Provincia di Mantova

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 – 2018

1. Premessa

Il Comune di Marmirolo aveva approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 29/12/2011 *“Programma triennale 2011/2013 per la trasparenza e l'integrità”*.

In data 20/04/2013, è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il quale si pone come parte integrante e completamento della disciplina per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

A tale proposito, è evidente come il principio stesso di trasparenza definito all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 rappresenti con forza la volontà di far conoscere e rendere partecipi i cittadini all'attività della PA: la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune di Marmirolo, facendo seguito al D.Lgs. 33/2013 e alle circolari della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha provveduto alla creazione sul sito istituzionale della sezione *“Amministrazione trasparente”* e all'avvio della pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, consentendone l'accesso diretto ai cittadini.

L'art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrazione (CIVIT) ha approvato le *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016”*.

Il presente *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, che sostituisce il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 del Comune di Marmirolo”*, approvato dalla Giunta comunale in data 29/12/2011, è coordinato e viene approvato ed aggiornato contemporaneamente all'adozione del *“Piano di prevenzione della corruzione”*, previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, dedicato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevede esplicitamente che lo stesso costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30 gennaio 2014 veniva approvato il *“Programma per la trasparenza e l'integrità – triennio 2004 / 2016”*.

Nella consapevolezza che tutta la materia della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni sarà oggetto, a breve, di una profonda rivisitazione, come espressamente previsto dall'art. 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*. Il contenuto della legge prevede una delega al Governo (da esercitarsi entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge e quindi entro il 27 febbraio 2016), finalizzata ad emanare uno o più decreti recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Due anni e mezzo di applicazione del d.lgs 33/2013, hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti. E cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessa tempistica e sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RT. Tali criticità erano già state evidenziate, con dovizia di motivazione, anche in una lettera datata 30 ottobre 2014, scritta dal Presidente dell'ANAC (Cantone) e dal Presidente dell'Autorità Garante della Privacy (Soro).

In attesa delle preannunciate modifiche, si intende procedere all'aggiornamento del piano tenuto conto anche della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

2. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura dell'ente è articolata in diverse unità organizzative di diversa entità e complessità.

Le unità di macrostruttura rappresentano gli ambiti organizzativi di massimo livello e assumono la denominazione di aree e corrispondono alle strutture apicali di cui all'art. 15 del CCNL del comparto regioni e autonomie locali del 22. in aree 01.2004.

Le unità di microstruttura sono le unità organizzative che gestiscono, nell'ambito di ciascuna area, interventi in discipline e materie omogenee e più limitate.

L'attuale organigramma dell'ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 12/11/2015.

3. Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Marmiolo all'indirizzo http://www.comune.marmiolo.mn.it/index.php?option=com_content&view=article&id=715&Itemid=263, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato B1 del presente programma.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato A) del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14/03/2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

4. Modalità di pubblicazione on line

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, devono essere pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

5. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14/03/2013 n.33, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *“restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

6. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione al *“Programma triennale per la trasparenza”* mediante il proprio sito web (sezione “Amministrazione Trasparente”) al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

Nel corso dell'anno 2015 l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale, è stata ulteriormente implementata con la creazione della pagina ufficiale sulla piattaforma *Facebook* “Marmiolo informa” e mediante l'avvio di una nuova applicazione per smat phone “Municipium”, secondo le direttive della Giunta comunale.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Marmiolo intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità possono così definirsi:

- attuazione del D. Lgs. 33/2013;
- attivazione nuove iniziative di comunicazione della trasparenza e degli strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati;
- implementazione dei flussi informativi;
- attivazione servizi on line.

Costituisce obiettivo prioritario per il triennio 2016 / 2018 l'attuazione dei numerosi e complessi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni date dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera 50/2013, in attesa della sopra menzionata e preannunciata complessiva rivisitazione degli obblighi di pubblicazione.

A tal proposito sarà compito dei diversi soggetti interessati alla gestione del Programma individuare idonee modalità gestionali aventi lo scopo di ridurre al massimo le operazioni di caricamento e aggiornamento dei dati/informazioni/documenti ad opera dei settori/servizi di linea. Si prevede, in particolare, l'attivazione integrale degli automatismi di pubblicazione consentiti dalle nuove procedure informatiche adottate dall'ente, in quanto di recente ultimazione le attività di migrazione completa alla nuova piattaforma informatica da parte di tutti i servizi.

2.2 I collegamenti con il Piano della Performance o con strumenti analoghi

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi.

Gli obiettivi di promozione della trasparenza sono contenuti nel Piano della performance, declinato, così come stabilito nel "Regolamento sulla disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance" approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2011, nell'insieme degli obiettivi strategici ed operativi approvati dall'Amministrazione comunale con il bilancio annuale e pluriennale, con la Relazione previsionale e programmatica (RPP), con il Piano esecutivo di gestione (PEG) e con il Piano annuale degli obiettivi (PRO).

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI, di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle *performance*, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

2.3 Dirigenti, responsabili e altri soggetti coinvolti nella redazione e gestione del Piano

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione, aggiornamento e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) il responsabile per la trasparenza,
- b) il responsabile della anticorruzione;
- c) i responsabili di servizio posti a capo di ciascuna area organizzativa;
- d) incaricato dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale del comune
- e) il nucleo di valutazione;

Il *Responsabile per la trasparenza* è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel responsabile del Settore Affari Generali.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di:

- procedere, in diretta collaborazione con il responsabile dell'anticorruzione, alla elaborazione ed all'aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza";
- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio

viene effettuato mediante la predisposizione, con cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i dirigenti e i responsabili dei servizi fuori settore;

- su richiesta dei responsabili di servizio, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al sindaco, al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- segnalare al Segretario Generale, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei Responsabili di servizio, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il responsabile dell'anticorruzione, individuato, ai sensi dell'art. 1 - comma 7 – della legge 190/2012, nel segretario comunale, ha il compito di:

- sovrintendere e collaborare attivamente al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del *"Programma triennale per la trasparenza"*;
- controllare il regolare e tempestivo espletamento degli adempimenti di competenza da parte della responsabile della trasparenza , così come sopra elencati.

L'incaricato dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale del comune ha il compito di:

- predisporre, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- curare la parte tecnica relativa alla trasmissione, da parte dei singoli responsabili dei servizi, e alla pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione.

In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli all'incaricato dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale del comune.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile di servizio delegare, nell'ambito del proprio settore, ad

uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al “*Responsabile per la trasparenza*” e all’unità incaricata dell’aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale del comune.

Il *nucleo di valutazione*, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “Programma triennale per la trasparenza” e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un’iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (*stakeholder esterni*: cittadini del Comune, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- *stakeholder interni*: i dipendenti del Comune di Marmirolo).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è adottato, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti finali del servizio sopra individuati, che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine di quindici giorni.

Si da atto che, dalla data di entrata in vigore del d.lgs 33/2013 (20 aprile 2003), non sono pervenute richieste di accesso civico.

2.5 I termini e le modalità di adozione del Piano

Nel Piano della *performance* 2016-2018 sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013; in particolare, dovrà essere data puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni. Una particolare attenzione dovrà essere prestata, nell’anno 2016, in conseguenza della prevedibile emanazione dei decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge n. 124/2015, articolo 7), laddove espressamente, si prevedono delle modifiche normative alle vigenti disposizioni in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità.

Anno 2016 - Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità –
"amministrazione trasparente"

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
1.	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza	01/01/2016	31/01/2016
2.	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Servizio ragioneria	01/01/2016	31/12/2016
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2016	31/12/2016
6.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
7.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/2016	31/12/2016

Anno 2017 e 2018 - Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità –
"amministrazione trasparente"

	COSA	CHI	2017	2018
1.	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza	X	X
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di	Tutti i settori e servizi	X	X

	legge			
6.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
7.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

Una particolare attenzione dovrà essere prestata, nell'anno 2016, in conseguenza della prevedibile emanazione dei decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge n. 124/2015, articolo 7), laddove espressamente, si prevedono delle modifiche normative alle vigenti disposizioni in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Servizi dell'amministrazione e i relativi Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti i Servizi in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett.a) del D.Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

L'Amministrazione organizzerà nel corso del triennio apposita Giornata della trasparenza nell'ambito della quale presentare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Vi dovranno partecipare amministratori, Responsabili di servizio nonché tutti i dipendenti addetti ai servizi amministrativi e tecnici.

4. Processo di attuazione del Programma

Così come specificato al precedente paragrafo 2.3, la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti è di competenza di ciascun responsabile di servizio per quanto riferito ai procedimenti di pertinenza alla propria area di attività e come dettagliato nella Tabella allegata al presente Programma.

A loro spetta definire le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare di propria competenza.

5. Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno, nella sottosezione “Altri contenuti” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione Trasparente” e/o che non siano soggetti all’obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Attualmente sono state inserite le seguenti voci;

- Altri contenuti – Dati ulteriori
- Altri contenuti – accesso civico
- Altri contenuti – corruzione
- Altri contenuti – accessibilità catalogo dati.

6. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- legge 5 luglio 1982 n. 441 recante *“Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”* ;
- legge 7.8.1990 n. 241, ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* ;
- D.lgs. 30.3.2001 n. 165, ad oggetto *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.lgs. 7.3.2005 n. 82, ad oggetto *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (in particolare, i commi 35 e 36 dell’art. 1);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- delibera CIVIT n. 105/2010 ad oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la protezione dei dati personale ad oggetto *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*
- delibera CIVIT n. 2/2012 ad oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- delibera CIVIT n. 50/2013 ad oggetto *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016”*;

- delibera CIVIT n. 72/2013 ad oggetto “*Approvazione del piano nazionale anticorruzione*”;
- linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.