



COMUNE DI PREDAPPIO

(insignito del titolo di CITTÀ con D.P.R. 18/07/2006)

Provincia di Forlì – Cesena

Prot. 406/2020

Fasc. 2019/02.09/3

AVVISO PUBBLICO PER AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2020/2022

Il Segretario del Comune di Predappio, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, deve predisporre l'aggiornamento dello schema del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) del Comune di Predappio, anni 2020/2022.

Si allega bozza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza anni 2020/2022 in corso di elaborazione.

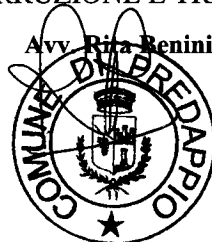
Tale schema è veicolato all'esterno mediante la sua pubblicazione sul sito web del Comune, www.comune.predappio.fc.it – amministrazione trasparente – prevenzione della corruzione, la quale costituisce formale attivazione della procedura di consultazione di cittadini e stakeholders sulla scorta di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi della normativa sopra richiamata questa Amministrazione, al fine di elaborare una efficace strategia anticorruzione, invita i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione terrà conto in sede di aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione.

Le eventuali osservazioni e/o proposte relative ai contenuti dell' aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza dovranno pervenire entro il **28/01/2020** all'indirizzo di posta elettronica certificata: comune.predappio@cert.provincia.fc.it.

Predappio li, 13/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA





COMUNE DI PREDAPPIO

Provincia di Forlì-Cesena

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Approvato con delibera di Giunta comunale n. del

Indice generale

Premessa.....	3
Legenda delle abbreviazioni utilizzate.....	6
Il Piano e i suoi aggiornamenti.....	7
Analisi del contesto.....	9
Il contesto esterno.....	9
Il contesto interno: la struttura dell’Ente.....	10
Organigramma.....	11
I soggetti coinvolti nella prevenzione.....	12
Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione.....	14
L’approccio metodologico adottato per la costruzione del piano.....	15
Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”).....	16
Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	16
Le misure organizzative di carattere generale.....	17
La gestione del rischio.....	24
Valutazione del rischio.....	25
Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	26
Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....	26
Pubblicazione.....	26
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022.....	27

Premessa

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

L’elenco esaustivo delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, comprensivo di delibere, determine, regolamenti e Piani Nazionali è riportato sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (www.anticorruzione.it).

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2020/2022, in continuità con il piano precedente, intende perseguire nell’obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza dell’azione amministrativa e mantenere un contesto operativo e culturale assolutamente sfavorevole a comportamenti corruttivi.

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e successive modifiche, attraverso misure finalizzate a prevenire l’illegalità e la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Predappio. Il Piano ha la funzione di fornire la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire i necessari interventi organizzativi volti a prevenire tali fenomeni e creare altresì un collegamento tra anticorruzione-trasparenza-performance e controlli interni, nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

In particolare il Piano:

- a) individua le attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio corruzione;
- c) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, in particolare nell’ambito delle attività a rischio corruzione.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente Piano e ne costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. Conseguentemente le azioni del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza vengono svolte in raccordo tra loro ed in sintonia con il sistema dei controlli interni.

Resta fermo che il Piano, calibrato sulla base del succitato quadro organizzativo e di funzioni, potrà subire aggiornamenti nel corso dell'anno, in coerenza con i provvedimenti organizzativi che dovessero essere adottati.

Il Responsabile per il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nel Segretario Generale del Comune Avv. Rita Benini. La nomina è intervenuta con decreto del Sindaco n. 25 del 26/09/2019.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012:

“12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”

Emerge chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. 1 -bis) 1- ter) e 1-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di

concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

L'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, nell'attuazione delle previsioni del Piano, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

Il Piano integrato sull' anticorruzione e per la trasparenza 2020-2022 del Comune di Predappio viene adottato tenuto conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Il Piano è strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

L'imparzialità della pubblica amministrazione viene anche assicurata attraverso l'obbligo di astensione del Responsabile i cui interessi siano direttamente coinvolti dal procedimento (art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 come introdotto dalla l. n. 190) e dai codici di comportamento dei dipendenti, previsti a livello nazionale e obbligatori per ogni amministrazione, che forniscono una sorta di vademecum del comportamento del dipendente, la cui inosservanza è sanzionabile in via disciplinare. Nell'impianto complessivo della riforma, una "misura" di prevenzione particolarmente importante è poi la trasparenza amministrativa, che si pone come una sorta di antibiotico a largo spettro, particolarmente utile per contenere fenomeni di maladministration diffusi e di variabile gravità. L'importanza di questo strumento nella prospettiva dell'anticorruzione è avvertita nello scenario internazionale e trova una manifestazione particolarmente chiara, ma anche ampia e articolata, proprio nella recente legislazione italiana, che ha costruito nell'arco dell'ultimo quinquennio un modello sicuramente innovativo e ricco di potenzialità. In particolare, è progressivamente maturato un sistema di trasparenza strutturato su due modelli: quello degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ("amministrazione trasparente") in open data, oggetto di una disciplina ampia ed organica con il d.lgs. n. 33 del 2013, ed ora quello dell'accesso civico generalizzato, ispirato al modello delle legislazioni "FOIA", introdotto con il d.lgs. n. 97 del 2016. La trasparenza non si esaurisce, però, attraverso questi due meccanismi, pure importanti: è un valore di fondo ed un'esigenza di sistema, che caratterizza nel suo complesso la logica della prevenzione della corruzione, dove scopo di numerose misure organizzative e procedurali è proprio quello di fare emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi. In questa prospettiva si spiega uno strumento che di recente è stato opportunamente rafforzato in via legislativa, e cioè la protezione del cd. whistleblower, la "vedetta civica", chi cioè da dentro un'organizzazione avverte l'esistenza del malaffare e quindi dall'interno contribuisce a rendere più trasparente l'amministrazione.

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.A.C. - Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)

P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione

P.T.P.C.T. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

R.P.C.T. - Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza

R.U.P. Responsabile Unico del Procedimento

U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari

Il Piano e i suoi aggiornamenti

Come stabilito dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, la Giunta Comunale - con deliberazione n. 13 del 30/01/2014 - su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione, ha approvato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 del Comune di Predappio.

Il presente piano aggiorna per la sesta volta il piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con quello della trasparenza.

L'aggiornamento è stato predisposto tenendo conto dell'esperienza maturata con l'attuazione dei primi PTPC e PTTI approvati.

Nel percorso di aggiornamento del Piano, sono state tenute in considerazione le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA) e, naturalmente, i principi tracciati nelle determinazioni/delibere dell'ANAC.

Il Piano nazionale Anticorruzione 2019 di ANAC approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019, concentra l'attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo le indicazioni date fino ad oggi, integrate con gli orientamenti maturati nel corso del tempo oggetto di appositi atti regolatori, intendendo superare le indicazioni contenute nelle parti generali del PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Si considera quindi il PNA2019 strumento di lavoro utile per sviluppare ed attuare le misure di prevenzioni della corruzione.

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Si evidenzia che i PTPC, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo il D.Lgs. 97/2016 in "Disposizioni generali", ma anche in "Altri contenuti/corruzione" per dare lettura continua ai Piani approvati fino ad ora. In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPCT adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

Viene poi pubblicato un avviso pubblico per sollecitare la partecipazione di portatori di interessi (gli stakeholders) all'attività di aggiornamento del piano, coinvolgendo anche gli Amministratori e i Responsabili di Area per la procedura di aggiornamento.

Il Comune di Predappio pur facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, redige un proprio piano triennale, mentre rimanda per le funzioni demandate all'Unione, al Piano redatto direttamente dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Alla data odierna le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione vengono individuate ai sensi dell'**Allegato A** al presente piano cui si rinvia.

L'elenco dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione verrà gradualmente aggiornato da parte dei singoli Responsabili di area per la parte di competenza e sarà previsto quale obiettivo Peg.

Anche il Piano di monitoraggio sarà inserito quale obiettivo Peg per i Responsabili di area.

Il PTPCT deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi politici nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello del nucleo di valutazione.

Il nucleo di valutazione in questi ultimi anni, in particolare, è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il maggior coinvolgimento degli organi politici di indirizzo si concretizza con l'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT e la formulazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte del Consiglio comunale, e l'adozione da parte della Giunta comunale del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti, dando possibilità all'organo esecutivo (e il suo vertice-Sindaco) di avere più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

A seguito dell'avviso pubblicato dal 13/01/2020 **non** sono pervenute osservazioni per l'aggiornamento dell'elaborazione del PTPCT 2020/2022 da parte degli stakeholder.

Analisi del contesto

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio e quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contesto esterno

A differenza di altre regioni del Nord in Emilia Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre l'attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti.

La storia di questa zona di territorio nazionale, ancorché si siano verificati anche quei casi corruttivi, è sostanzialmente esente da una diffusione sistemica della corruzione.

Per quanto riguarda i reati contro la pubblica amministrazione commessi nel territorio provinciale, risulta una sentenza di condanna emessa dal Tribunale di Forlì in caso di peculato, due sentenze per il reato di concussione, una per abuso d'ufficio ed una per induzione indebita a dare o promettere utilità.

La popolazione totale del Comune di Predappio secondo i dati anagrafici ammonta a n. 6285 al 31/12/2018. Il Comune di Predappio infatti risulta essere una realtà viva dal punto di vista economico e imprenditoriale.

Sono utili a definire il quadro conoscitivo del territorio provinciale i dati economici resi disponibili dalla Camera di Commercio della Romagna, gli elementi di analisi complessivi e contestualizzati per provincia forniti dal gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno a livello regionale" della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna.

Il contesto esterno non pare giustificare, quindi, un particolare allarmismo sul fronte del trend dell'illegalità, si conferma comunque l'impegno a non abbassare mai il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione.

La consapevole predisposizione del PTPCT, un continuo monitoraggio della sua attuazione e gli aggiornamenti mirati per renderlo sempre più credibile risultano azioni fondamentali al fine di preservare il Comune di Predappio dai fenomeni corruttivi cui il presente piano è diretto.

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT per renderne il contenuto sempre più attuale e, quindi, anche la previsione di misure di contrasto concrete e verificabili, costituiscono elementi imprescindibili per il successo del Piano al fine di potere garantire - alla cittadinanza e alle numerose imprese radicate sul territorio del Comune - dei servizi sempre più efficienti e soddisfacenti.

E' un dovere, quindi, assicurare, anche attraverso questo strumento, ad una tale realtà socio economica, la sicurezza che da parte dell'Amministrazione si dia il massimo per garantire l'applicazione dei principi del "buon amministrare" e dell'"integrità".

Il contesto interno: la struttura dell'Ente

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Predappio è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 203/1999 ultima modifica con delibera di Giunta comunale n.86/2015, che prevede l'Ente suddiviso in n. 6 Aree a capo delle quali sono stati preposti n. 5 Responsabili e un incarico di alta specializzazione di cui l'ufficio costituisce ulteriore articolazione interna.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale nominato quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparente e preposto al Settore Controlli, trasparenza e anticorruzione;

n. 5 Responsabili di struttura apicale, titolari di Posizione Organizzativa, preposti ai seguenti Settori:

- Area Amministrativa;
- Area Demografica;
- Area lavori Pubblici;
- Area Socio Produttiva
- Area Urbanistica, Edilizia privata e Ambiente;

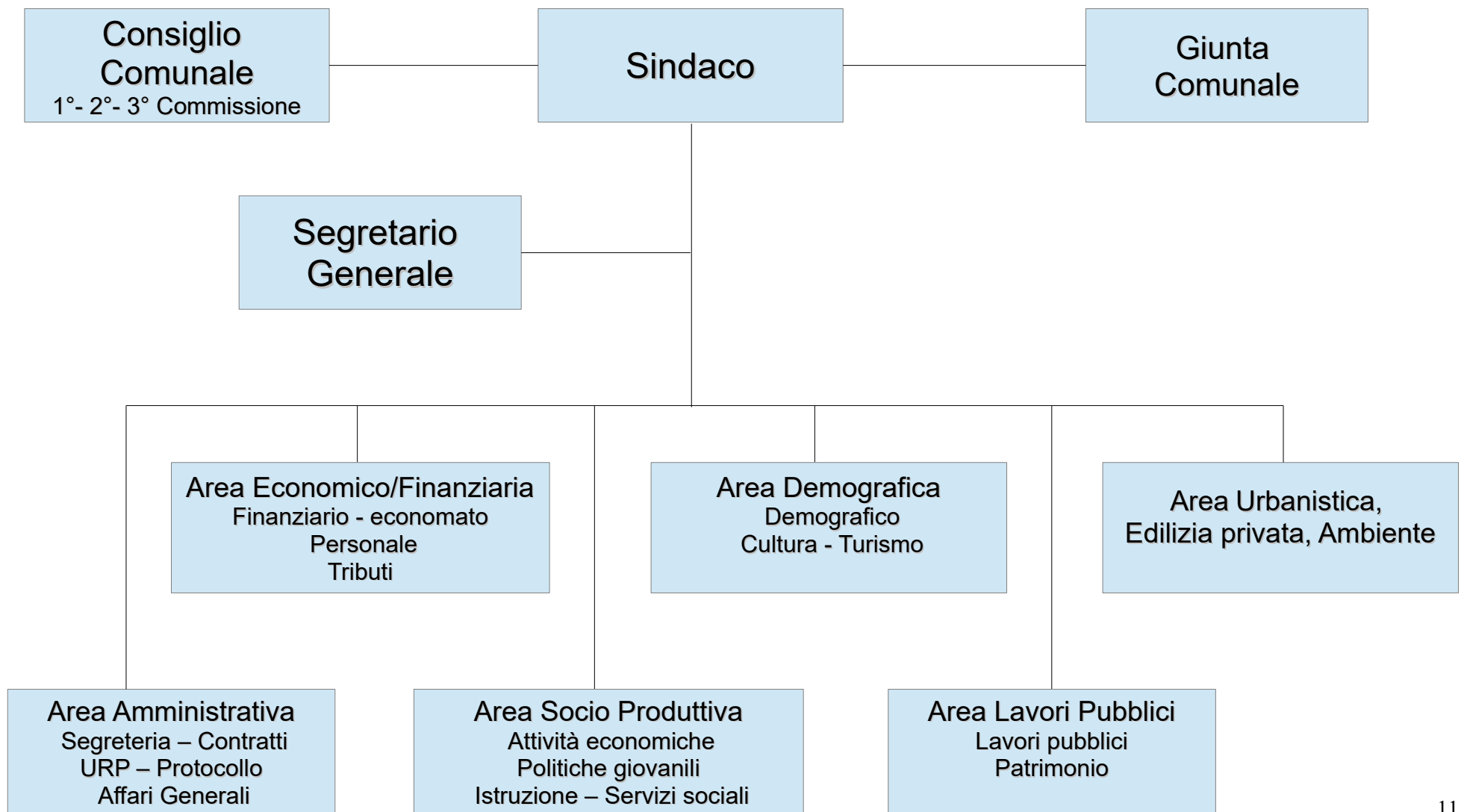
n. 1 posizione di Alta Specializzazione Area Economico finanziaria e personale.

Il Comune di Predappio fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese alla quale sono stati conferite quattro funzioni quali Polizia Municipale e polizia amministrativa, Protezione civile, Servizi Informativi e Suap, oltre all'attività della Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici al di sopra dei 40.000 euro.

Necessariamente, quindi, relativamente ai processi legati a tali servizi, anche l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda (www.romagnafortlivese.it).

Organigramma

ORGANIGRAMMA 2020



I soggetti coinvolti nella prevenzione

Ai sensi dell'art. 41, comma 1, lettera g) del D. Lgs. 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC. Per gli enti locali la norma precisa che *“Il piano è approvato dalla giunta”*.

La figura del RPC è stata interessata da significative modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha disposto di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC) e quello di Responsabile della trasparenza (RT), e, allo scopo di rafforzarne il ruolo, ha riconosciuto poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed affettività. Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul Segretario.

Il Comune di Predappio ha già unificato entrambi i ruoli in un'unica figura, quella del Segretario Comunale.

I principali soggetti che partecipano a vario titolo alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono i seguenti:

- Il Sindaco che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza;
- L'autorità di indirizzo politico adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione *“Amministrazione trasparente/disposizioni generali e Altri contenuti corruzione”*;
- Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione, che ai sensi delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, coincide con il responsabile della Trasparenza (RPCT): in sintesi, individuato nel Segretario Comunale. Il RPCT propone il PTPCT all'organo politico, promuove la consultazione degli stakeholder, ne verifica l'efficace attuazione, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- tutti i responsabili per l'area di rispettiva competenza:
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Si ricorda che, in base alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, all'art 1, comma 14, della legge 190/2012, i dirigenti (nel caso del Comune di Predappio, i Responsabili di Area) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

- Il Nucleo di Valutazione (NV) che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al NV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, il NV, in relazione agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verifica i contenuti della relazione contenente i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette al NV oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012. In seguito al ricevimento di tale relazione, il NV ha la facoltà di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizione di dipendenti (art. 1, comma 8bis, della legge 190/2012). Il nucleo, infine, svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. E può chiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e il responsabile è tenuto a trasmettere anche al Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

- l'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) che è svolto in modo convenzionato dalla Provincia di Forlì-Cesena;

- tutti i dipendenti del Comune di Predappio: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure del PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnalano casi di conflitti d'interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;

- RASA soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso ANAC fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del codice dei contratti D.Lgs. 50/2016. Con decreto del Sindaco n. del è stata nominata responsabile

- Il Responsabile dell'Antiriciclaggio nominato con decreto del Sindaco n. del come da direttiva 2005/60/CE per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

- il titolare del potere sostitutivo, nella persona del Segretario Generale soprattutto su procedimenti ad istanza di parte, quale indice di buona amministrazione per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione

Si evidenziano i compiti del RPCT:

-elaborare la proposta di PTPC, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;

-definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

-verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

-proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

-verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

-individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013);

-curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio per il tramite della relazione annuale;

-coordina e vigila la redazione del PTPC, (in quanto il Programma triennale per la trasparenza con DLgs 97/2016 si trasforma, come apposta sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione), sui compiti dei Responsabili in materia di trasparenza. Ferme restando le rispettive responsabilità;

-segnala qualsiasi forma di inadempimento del PTPC che dovesse rilevare a seguito attività di controlli, controlli ispettivi o su segnalazione. La segnalazione è diretta al Nucleo di Valutazione per le rispettive competenze.

Nonostante la previsione normativa concentri in capo all'RPCT la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente assegnati, alle attività sviluppate e ai provvedimenti emanati.

L'RPCT provvede a vigilare affinché l'ufficio adotti le misure per la verifica della coerenza.

Il Segretario Generale responsabile del Piano anticorruzione emana direttive esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune, assicurando l'unità dell'azione amministrativa, coordinando monitoraggi costanti delle varie attività secondo le scadenze previste dal presente Piano. Utilizza il risultato dei report e dei controlli ispettivi per assicurare il non verificarsi di eventi corruttivi, mediante messe in mora da adempiere nei confronti dei provvedimenti dei Responsabili, attivando nel caso di provvedimenti disciplinari la messa in mora dei servizi e degli uffici. Trasmette le risultanze ai Revisori contabili, prestando particolare attenzione alla modalità di affidamento degli appalti in forma diretta o in economia, all'acquisizione di servizi e forniture in forma semplificata, disponendo la verifica della congruità dei prezzi diversi da quelli preposti. I suddetti controlli debbono essere effettuati almeno una volta l'anno.

Nella formazione del PTPCT per quanto riguarda i soggetti esterni, il Comune reputa importante il coinvolgimento nelle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza, dei cittadini, delle imprese e dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) quali, ad esempio, le associazioni di categoria. Per questo motivo, il presente lavoro di aggiornamento è stato adottato solo in seguito alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Predappio al fine di ricevere contributi e suggerimenti. Tale modalità sarà mantenuta anche per i futuri aggiornamenti quale modalità di coinvolgimento di minima, eventualmente da integrare con ulteriori mezzi e modalità che risultassero più efficaci in termini di confronto e partecipazione.

Considerato che il 25/05/2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali UE 679/2016, che prevedeva la nomina del responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO). Con decreto n. 2 del 25/05/2018 poi prorogato, dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese è stata effettuata la nomina dell'Avv. La Bollita della ditta Enterprise Technology Innovation quale Responsabile per la protezione dei dati anche per il Comune di Predappio, al fine di garantire altresì la nomina del responsabile per la protezione dei dati diversa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da indicazioni Anac. L'Unione di Comuni della Romagna Forlivese sta effettuando apposita gara per la nomina del Responsabile per la Protezione dei dati per tutti i comuni aderenti.

Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione

In un'ottica di collaborazione, tutti i Responsabili di Area (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano

Obiettivo primario del Piano 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 utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge, alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente, rilevando altresì il contesto esterno di riferimento;
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

La sintesi di questo percorso è illustrata nelle allegate schede di rilevazione del rischio che costituiscono parte integrante del piano stesso.

L'approccio adottato 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.

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

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area 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. 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. 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 tale elenco non figura l'area di rischio “**smaltimento dei rifiuti**”, in quanto il servizio integrato di raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali è svolta da Alea Ambiente società in house specificamente costituita da 13 Comuni della provincia forlivese, facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Proposta delle azioni 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. 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.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" ed "analitico" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività che richiede una seria attività di mappatura dei processi sono requisiti indispensabili che comportano una programmazione ed un impegno di tempo e risorse per il suo sviluppo e per la successiva formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Nel 2020 si effettuerà una mappatura più definita inserita quale obiettivo Peg.

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 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di **rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecite.

L'Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l'Amministrazione adotta, le seguenti misure:

M1) **il wisleblower**: l'attivazione effettiva della 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. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il **whistleblower** è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Con il supporto del servizio associato informatico dell'Unione si sta attivando una procedura informatica adeguata al mantenimento dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti. Attualmente è presente sul sito del Comune di Predappio una sezione apposita con istruzioni e modulistica per la segnalazione.

Responsabili	RPCT
Misure di Prevenzione	Con il servizio associato informatico è prevista l'implementazione informatica delle segnalazioni con garanzia dell'anonimato del segnalante
Monitoraggio	Verifica annuale delle segnalazioni ricevute e report finale nella relazione annuale del RPCT

M2) **codice di comportamento:** misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente: il codice di comportamento dell'Ente e' stato approvato con deliberazione GC. n.14 del 30/1/2014. Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste dal PTPC.

Responsabili	RPCT - Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Eventuale aggiornamento. Verifica annuale livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice ed in quali aree dell'amministrazione
Monitoraggio	Vigilanza da parte del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi al fine della misura e valutazione della performance, sul rispetto dei codici di comportamento, nonché alla mancata vigilanza da parte dei dirigenti.

M3) **Responsabilità disciplinare dei dipendenti:** misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Contatto preventivo con l'Ufficio procedimenti disciplinari della Provincia di Forlì-Cesena
Monitoraggio	Verifica annuale rilevando, ad esempio, il numero di procedimenti aperti e il tipo di violazioni accertate e sanzionate

M4) **Inconferibilità e incompatibilità:** misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento incarichi extra istituzionali (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 (regioni, province e comuni), 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). In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di P.O. al momento della stipula del contratto. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Verifica preventiva di assenza cause inconferibilità sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicazione sul sito
Monitoraggio	verifica casellario giudiziale e carichi pendenti

M5) dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse: misure finalizzate alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi della L. 241/90 e del DPR 62/2013 che ogni dipendente è tenuto ad effettuare. Il conflitto di interessi e la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62, che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Dovrà essere apposta una dichiarazione su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile di Area firmatario con la quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, come da direttiva del Segretario Generale n. 1/2019. L'applicazione della presente misura verrà monitorata, nelle delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Generale e per le determinazioni in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero

Responsabili	Responsabili di area e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile firmatario nel quale "Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili firmatari responsabili del procedimento"
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata, nelle delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Generale e per le determinazioni in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.

M6) formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici: misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici. La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. ai soggetti: non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Responsabili	Responsabili di area e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

M7) pantouflage: misure su clausola di pantouflage. Si intende per "pantouflage" il "passaggio di funzionari pubblici a ditte private". Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.lgs. n.165/2001, secondo la quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage:"mira

a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013). Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dell'incarico del dipendente
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

M8) autorizzazione di incarichi esterni: 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;

Responsabili	Responsabili di area per i propri dipendenti; il Segretario Generale per i Responsabili di Area
Misure di Prevenzione	Predisposizione di apposita modulistica con dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità
Monitoraggio	Comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico. Verifica delle dichiarazioni sul 30% delle autorizzazioni

M9) integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità: azione di integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – approvato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. n.97/2016 - come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti 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 Responsabile anticorruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione

	trasparente del sito istituzionale.
Monitoraggio	Monitoraggio tramite controllo periodico da parte del Nucleo di Valutazione associato.

M10) **l'integrazione tra il piano anticorruzione, la sezione della trasparenza:** l'integrazione tra il PIANO ANTICORRUZIONE, la SEZIONE DELLA TRASPARENZA e gli altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance. L'attuazione delle misure previste nel PIANO diviene uno degli elementi di valutazione del Responsabile e del personale non dirigenziale.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiranno obiettivo di PEG specifico per i Responsabili di area.
Monitoraggio	Il monitoraggio sarà effettuato in sede di verifica degli obiettivi, con l'assistenza del Nucleo di valutazione associato.

M11) **il coinvolgimento degli stakeholder:** il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio fin dal momento iniziale e consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Per il piano triennale 2020/2022 e' stato pubblicato avviso pubblico per acquisire eventuali contributi dall'esterno in data 13/01/2020 sino al 28/01/2020.

M12) **il monitoraggio:** tempi e modalità di verifica del piano. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dall'RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il RPCT dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo politico ne faccia richiesta. Il RPCT nell'attuazione del PTPCT si avvale di tutti gli uffici e la struttura dell'Ente con il Nucleo di valutazione, in un'ottica di collaborazione ed integrazione.

M13) **obblighi di verifica Antiriciclaggio:** D.Lgs 231/2007 – Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione. Nel 2015 il 25 settembre, viene emanato il Decreto del Ministero dell'interno, con gli indicatori di anomalia: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione. (GU Serie Generale n.233 del 07/10/2015) ". Il decreto Ministeriale del 25 settembre 2015 contiene gli indicatori di anomalie, per agevolare le pubbliche amministrazioni nell'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Prevede, da parte delle P.A., la nomina di un

“gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette (S.O.S.); la definizione di procedure interne per la trasmissione delle informazioni dagli uffici al “gestore”, per la valutazione delle operazioni sospette; specifica le modalità di invio delle S.O.S. E che il personale sia adeguatamente formato;

Responsabili	Responsabile Area Economico Finanziaria
Misure di Prevenzione	Individuazione Responsabile Antiriciclaggio, con apposito provvedimento.
Monitoraggio	Il RPC deve essere puntualmente informato delle eventuali segnalazioni.

Non sono stati sottoscritti patti di Integrità. Vi è l'Intesa per la legalità tra la Regione Emilia-Romagna, le Prefetture-UTG presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna, il Commissario delegato per la ricostruzione, per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia, sottoscritto il 9/03/2018, come previsto dall'art. 7 della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016 “*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*”.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista particolare attenzione alla formazione sulle 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.

Il Segretario in occasione delle conferenze dei Capi Area informa i Responsabili in ordine alle novità normative anche inerenti alla corruzione e alla trasparenza. Si prevede l'utilizzo a partire dal 2020 di corsi on line e relative slide per gli aggiornamenti e adempimenti conseguenti, con somministrazione di questionari finali.

Tale attività, da svolgersi nel corso del 2020, si somma a quella già espletata nel corso degli anni precedenti svolta con i Responsabili di Area ed i dipendenti.

La gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Sono state pertanto individuate le cosiddette "aree di rischio", ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D nell'allegato 2 del Piano Nazionale alle quali si aggiungono ulteriori aree definite "generali" previste di cui al PNA 2015 che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio	
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;
B) obbligatoria	Scelta del fornitore;
C) obbligatoria	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
D) obbligatoria	Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs 150/2009;
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) generali	Incarichi e nomine;
H) generali	Affari legali e contenzioso;
I) generali*	*Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);
L) specifica	Lavori pubblici;
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.

Valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell' Allegato 1 è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso i seguenti passaggi: identificazione, analisi, ponderazione del rischio. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità;
- concreta efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)

Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)

Durante l'anno si attiverà un'indagine presso gli uffici, raccogliendo i dati secondo le specifiche schede di analisi, presso i singoli responsabili delle Aree, con l'intento di testarne la valutazione. A conclusione dell'indagine si intende raggiungere l'obiettivo di una coerente mappatura di valori nel suo complesso dell'attività dell'Ente.

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree, 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. A questi si aggiungono le azioni previste nella sezione del Piano relative al Programma triennale della trasparenza 2020/2022 che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione 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.

Il Segretario Generale nell’ambito dell’espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, terrà conto del rispetto delle norme e delle azioni previste nel presente Piano.

Come già accennato nell’introduzione al primo PTPC, il piano anticorruzione, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’Amministrazione e, innanzi a tutto, con il piano delle performance.

Si ricorda, naturalmente, che tutti gli strumenti di programmazione, quali lo sono il presente Piano e il Piano delle Performance, trovano il loro fondamento nel DUP (Documento Unico di Programmazione) contenente gli obiettivi che l’Amministrazione intende raggiungere e gli indirizzi strategici dell’Ente.

Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

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.

Pubblicazione

Il presente Piano PTPCT, verrà pubblicato, in seguito alla sua approvazione, sul sito internet istituzionale dell’Ente, nelle apposite sezioni dell’Amministrazione trasparente, “Disposizioni Generali” e “Altri contenuti – Corruzione”, ed inserito nella piattaforma predisposta da Anac da luglio 2019

La relazione annuale del RPCT riferita all’anno 2019, prevista all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPC sarà pubblicata, nell’apposita sezione dell’Amministrazione trasparente, “Altri contenuti- Corruzione” ed inviata all’organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione e inserita nell’apposita piattaforma predisposta da Anac da luglio 2019.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Per il triennio 2020-2022 si proseguirà con l'opera di popolamento delle informazioni da pubblicare. Particolare attenzione inoltre sarà prestata all'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito e al collegamento alle banche dati esistenti.

Le iniziative che l'ente intende intraprendere per il triennio 2020-2022 attengono principalmente a:

- popolamento delle sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”, con particolare attenzione alle sottosezioni che risultano carenti o che presentano contenuti migliorabili;
- riconfigurazione, in collaborazione con i Settori coinvolti, di specifiche sottosezioni per renderle maggiormente rispondenti al dettato normativo nonché per consentire la pubblicazione di atti sul sito con modalità automatizzate – nella fase di stesura dell'atto;
- perseguire nell'attività di produzione di documenti in formato aperto;
- individuazione di ulteriori pubblicazioni in sintonia con i contenuti del piano anticorruzione ed in ossequio ai principi ribaditi dalla determinazione ANAC 12/2015 “ritenendo che la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal Dlgs 33/2013 rivesta un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione”;
- implementazione diffusa del flusso informativo, individuando in maniera puntuale i compiti e i referenti a vario titolo;
- formazione interna in materia
- conciliazione con il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e con gli adeguamenti normativi introdotti con il Dlgs n.101/18.

Per quanto riguarda i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria i dirigenti, i responsabili di procedimento e le persone da questi incaricati, si uniformano ai seguenti **criteri generali**:

a) **Chiarezza e accessibilità**. favorire chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del DLgs n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle Amministrazioni, l'indicazione della loro provenienza e loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge. Pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Si procederà alla pubblicazione dei dati, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

c) Limite alla pubblicazione dei dati e protezione dei dati personali.

L'esigenza di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati deve essere contemperata con i limiti posti dalla legge in materia di dati personali. Una trasparenza "di qualità" richiede necessariamente un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali.

In conformità al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.lgs. 101/2018, e richiamate le Linee Guida del 2 marzo 2011 e il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 emanati dal Garante per il trattamento dei dati personali, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari.

d) Dati aperti e riutilizzo. informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno resi disponibili progressivamente in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del DLgs n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere quindi accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale quale allegato al P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 10, D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 97/2016 e successivamente monitorato ed implementato anche in considerazione degli apporti provenienti dagli stakeholder maggiormente rappresentativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione ed è presentato agli osservatori qualificati, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo di protezione dei dati personali GDPR Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003), è stata modificata la disciplina inerente la protezione dei dati personali. La delibera Anac 1074/2018 interviene con apposite indicazioni in merito.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e l'apposito DPCM del 13/11/2014 entrato in vigore nel 2016, prevedono la completa digitalizzazione dei procedimenti e delle attività di competenza dell'ente. Il servizio informatico associato presso l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese presiede a tale compito. Questa Amministrazione non appena l'Unione predisporrà i necessari applicativi, provvederà a dotarsi di procedure completamente digitalizzate anche al fine di implementare i livelli di trasparenza e adeguare le misure di contrasto alla corruzione; in via esemplificativa potranno così compiersi senza inutile aggravio dei tempi di lavorazione le analisi sulla durata dei procedimenti di cui al presente Programma.

Il Comune di Predappio si è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito www.comune.predappio.fc.it.

Nel corso del 2019 è stato elaborato un nuovo sito rispondente alla normativa vigente sull'accessibilità (Legge n. 4/2004 e Linee Guida AGID). Per reperire le informazioni in maniera efficace e rapida, il nuovo sito è consultabile anche da dispositivi mobili quali smartphone, con una grafica semplice e funzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Predappio, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono in fase di implementazione al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

L'Istituto dell'accesso

Il diritto all'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti ed informazioni, si configura come strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla norma. Il Comune di Predappio è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. Si è proceduto nel tempo all'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'ente.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati è individuato in capo ai Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- “accesso civico semplice”: l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.

- “accesso civico generalizzato”: l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica Amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al RPCT qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. L'allegata tabella (Allegato 1) individua le modalità e i tempi di pubblicazione nonché i relativi Responsabili dell'adempimento.

Verrà eseguito un monitoraggio annuale oltre alle verifiche in capo al nucleo di valutazione associato.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2020	2021	2022
<p>– La trasparenza: Compiti del Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 2. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma. 3. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. 	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>	<p>1) entro il 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>1) entro il 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>1) Entro il 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>
<p>– La trasparenza – Compiti P.O.</p>	<p>I Responsabili di area responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p>	<p>Responsabili P.O.</p>			

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2020	2021	2022
- La trasparenza – Accesso al sito istituzionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso. 2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica. 3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti. 	R.P.C.T., Responsabili di area			
La trasparenza – Accesso civico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non deve essere motivata e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante. 2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta 	R.P.C.T., Responsabili di area	2) entro 30 giorni	2) entro 30 giorni	2) entro 30 giorni

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2020	2021	2022
	scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/1990).				
<i>La trasparenza – Accesso generalizzato</i>	Il regime dell'accesso generalizzato si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge – restano le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990)	R.P.C.T., Responsabili di area			
<i>La trasparenza – Accesso documentale</i>	Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, né l'applicabilità dell'accesso generalizzato, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.	R.P.C.T., Responsabili di area			
<i>– La trasparenza – Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per quanto attiene all'ambito dei contratti pubblici al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, è obbligatoria la pubblicazione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi individuati all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016. 2. Sono oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive le informazioni sui contratti relativi all'anno precedente nel rispetto delle modalità previste dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012. 	R.P.C.T., Responsabili di area			

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2020	2021	2022
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di area	E' obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di area in materia di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi con privati o altre pubbliche amministrazioni. (art. 23 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. modificato dal D.lgs. 97/2016)	R.P.C.T., Responsabili di area			
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico	Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica. (art. 14 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.)	R.P.C.T., Segretario comunale			
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per i titolari di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi. 2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi. 3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile. 	R.P.C.T., Responsabili di area			

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2020	2021	2022
– <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati degli enti vigilati e controllati	Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché alle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.	R.P.C.T., Responsabili di area	Entro 31 gennaio	Entro 31 gennaio	Entro 31 gennaio
– <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati	Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per i servizi scolastici e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore di tempi medi di pagamento.	R.P.C.T., Responsabili di area	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
– <i>La trasparenza</i> – Decorrenza e durata pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. 2. Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. 	R.P.C.T., Responsabili di Area			

MAPPATURA DEL RISCHIO COMUNE DI PREDAPPIO 2020/2022

Legenda Aree di rischio:
A) obbligatoria: Autorizzazioni e concessioni;

B) obbligatoria: Scelta del fornitore;

C) obbligatoria: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

D) obbligatoria: Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs 150/2009;

E) generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

F) generali: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) generali: Incarichi e nomine;

H) generali: Affari legali e contenzioso;

I) generali*: *Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);

L) specifica: Lavori pubblici;

M) specifica: Espropri e concessioni immobiliari.

Area di rischio	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	Output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
B – scelta del fornitore	Tutte le aree che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione. Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi forniture e incarichi di importo inferiore a 40.000 euro	2	3	6	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.	Ricorso a CONSIP e MEPA secondo le norme di legge. Espellimento delle procedura di gara tramite la centrale Unica di Committenza per affidamenti sopra i 40.000 euro. Definizione di requisiti giustificati dall'oggetto del contratto e dalle esigenze di interesse pubblico. Obbligo di motivazione della determina a contrarre sulla scelta della procedura di affidamento ovvero della tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti sull'assenza di conflitto di interessi e incompatibilità Individuazione dei criteri dettagliati per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose nei bandi e nelle lettere di invito. Predisposizione check list di verifica degli adempimenti. MISURA M5-M13	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio	annuale	Segretario Generale	

Area di rischio	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	Output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
G – incarichi e nomine	Tutte le aree che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	3	3	9	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Indeterminatezza dei criteri o dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione di offerta/bandi/avvisi previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e rispetto del codice di comportamento. Predisposizione di specifiche griglie di valutazione. MISURA M5-M8-M9	Procedura di verifica circa la rispondenza dei requisiti dichiarati. Predisposizione modulistica per dichiarazione requisiti conflitti di interesse e incompatibilità	Predisposizione e griglia verifiche	Responsabile dell'Area	
L – lavori pubblici	Tutti le aree che stipulano contratti	Contratti	1	3	3	affidamento contratti in contrasto alle disposizioni di legge e tramite procedure non concorrenziali	pubblicazione sul sito dell'ente di un report semestrale in cui sono rendicontati i contratti al di sopra dei 5.000 euro prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni. Ogni responsabile di Area dovrà compilare tempestivamente per l'area di competenza la tabella predisposta e pubblicata sul sito. MISURA M5-M13	Realizzazione dell'attività (si/no nei tempi) eventuali segnalazioni	Predisposizione e della tabella e invio a tutti i responsabili con indicazione di pubblicazione	Tutti i Responsabili di Area	Sarà predisposto idoneo prospetto

AREA AMMINISTRATIVA

Area di rischio	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	Output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
G – incarichi e nomine	Segreteria generale	Istruttoria e nomine politiche	3	3	9	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati.	Adozione direttive che garantiscano l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma. Verifica assenza conflitto interesse. Rispetto delle azioni in materia di Trasparenza e codice comportamento Definizione di criteri per le nomine. MISURA M4 – M5	Verifica e controllo per ogni atto.	annuale	Responsabile dell'Area	
L – lavori pubblici	Segreteria generale	Stipulazione dei contratti	1	3	3	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Per i contratti di importo superiore a 40.000 euro che vengono istruiti dall'ufficio contratti il controllo dei documenti trasmessi dall'aggiudicatario viene effettuato nel rispetto di una check list di controllo. Per i contratti da stipulare di importo inferiore a 40.000 euro viene utilizzata da tutti i servizi una check list di controllo sulle verifiche da effettuare ai fini della stipula del contratto e moduli aggiornati per le dichiarazioni. MISURA M5	Realizzazione dell'attività (si/no nei tempi). Eventuali segnalazioni	Adeguamento e informazione su check list e adempimenti	Tutti i Responsabili di Area	Area amministrativa per predisposizione check list e modulistica
H – affari legali e contenzioso	Segreteria generale	Affari legali e contenzioso	1	2	2	Pur avendo aderito alla convenzione dell'Ufficio Unico di Avvocatura della provincia di Forlì-Cesena potrebbe verificarsi il caso di assegnazione ad un legale esterno di una causa, soprattutto vista la natura e la particolarità della stessa	Per l'assegnazione ad un legale esterno oltre UUA affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Dichiarazione assenza conflitto di interesse e incompatibilità. Rispetto Trasparenza e codice comportamento. MISURA M4 – M9	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio		Responsabile dell'Area	

AREA DEMOGRAFICA

Area di rischio	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	Output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto della scadenze temporali. Scarso controllo del possesso dei requisiti.	Puntuale utilizzo di specifiche check list relative al singolo procedimento. Segnalazione dell'Area coinvolta.	Monitoraggio almeno annuale con estrazione del campione tramite sorteggio e conseguente reporting sui tempi di evasione.	Annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli archivi dei servizi demografici	1	2	2	Fughe di notizie di informazioni riservate	Limitare l'accesso agli archivi predisponendo i documenti richiesti direttamente dall'ufficio.	Verifica annuale sugli accessi e le relative modalità	Annuale	Responsabile dell'Area	

AREA SOCIO-PRODUTTIVA

Area di rischio	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	Output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
C – concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area socio produttiva	Erogazione contributi e benefici economici	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. Ricorso ai CAAF per dichiarazioni ISEE. MISURA M4 – M5 - M9	Pubblicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici sociali e relativa tempistica.	Immediata	Responsabile dell'Area	
								Procedura di verifica circa la rispondenza del vigente Regolamento Comunale ai requisiti di trasparenza e pubblicità.	31.12.2020	Responsabile dell'Area	
C – concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area socio produttiva	Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURA M4 - M5 - M9	Pubblicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti.	Immediata	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area socio produttiva	Controllo delle SCIA	1	1	1	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	annuale	Responsabile dell'Area	
A – autorizzazioni e concessioni	Area socio produttiva	Autorizzazioni materia di commercio e attività produttive	2	2	4	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti. Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei termini. Verifica assenza conflitto interesse. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. Rispetto delle azioni in materia di Trasparenza Cronologia e tempistica rilascio. MISURA M5-M9	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	annuale	Responsabile dell'Area	

AREA LAVORI PUBBLICI

Area di rischio	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	Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
L – lavori pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione D.L.	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e vigilanza rispetto al Codice dei Contratti. Verifica dei requisiti e delle attestazioni di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità. MISURA M4 - M5	Pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord. sicurezza)	2	3	6	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinaria (oltre i 40.000 €).	Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale	annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie , manutenzione ascensori, illuminazione ecc.)	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile dell'Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione locazioni attive e passive	1	2	2	Disomogeneità nelle valutazioni per l'assegnazione	Criteri predefiniti. MISURA M9	Raccolta reportistica annuale e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco delle locazioni	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione delle procedure di alienazione di beni immobili e mobili. Donazioni e permutate	1	2	2	Assenza di procedure pubbliche	Piano delle alienazioni. MISURA M9	Aggiornamento Piano nei termini di legge	annuale	Responsabile dell'Area	
M – espropri e concessioni immobiliari	Lavori Pubblici	Gestione degli espropri e concessioni immobiliari	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedure chiare per espropri e occupazioni d'urgenza. Disposizioni per redazione contratti e convenzioni tipo con soggetti esterni pubblici o privati per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali e adempimenti contrattuali. Attestazione del Responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURA M5- M6	Creazione di procedure e contratti/convenzioni tipo	annuale	Responsabile dell'Area	

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Area di rischio	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	Output/Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
A – autorizzazioni e concessioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, sismica, ecc.)	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione	Pubblicazione strumento urbanistico	6 mesi		
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Controllo delle segnalazioni/ comunicazioni di inizio di attività edilizie	1	1	1	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione. Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. Attuazione di criteri di campionamento. MISURA M5	Pubblicazione strumento urbanistico Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo	12 mesi		
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli abusi edilizi	2	2	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata a livello di Ente per le gestioni delle segnalazioni	Redazione elenco procedure standardizzate Comunicazione al privato interessato, che ha inoltrato l'istanza per esito procedimento	6 mesi		
A – autorizzazioni e concessioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Idoneità alloggiativa	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione	Pubblicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	6 mesi		
I – area residuale riguardante Pianificazione territoriale	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Approvazione dei piani attuativi	2	3	6	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Partecipazione pubblico/privata attraverso pubblicazione di atti e procedimenti	12 mesi		
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	1	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale su segnalazione. Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. MISURA M5	Comunicazione al privato interessato, che ha inoltrato l'istanza per esito procedimento	6 mesi		
A – autorizzazioni e concessioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali	1	2	2	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione (antenne, fognature, energie rinnovabili, ecc). Rispetto del termine. criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione. Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. MISURA M5	Pubblicazione sul sito istituzionale	12 mesi		
A – autorizzazioni e concessioni	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	1	2	2	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto cronologia della presentazione delle pratiche. Rispetto del termine. criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione. Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. MISURA M5	Redazione elenco pratiche	12 mesi		
I – area residuale riguardante Pianificazione territoriale	Area Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Attività estrattive	2	3	6	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Pubblicazione strumento Check list per istruttoria	Pubblicazione atto rilasciato	12 mesi		

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Area di rischio	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	Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area economica finanziaria	Pagamento fatture fornitori	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Circolari informative interne	in atto	Responsabile di Area	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese				
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area economica finanziaria	Controlli/accertamenti sui tributi pagati	3	3	9	Assenza di criteri nell'espletamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di controllo" Controllo nell'ambito dell'aggiornamento della banca dati	Analisi di tutte le posizioni contributive che presentano anomalie	già in atto	Responsabile di Area	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio costante delle annualità in prescrizione	Attuazione dei controlli nei tempi di prescrizione	già in atto	Responsabile di Area	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area economica finanziaria	Controlli/accertamenti sulle entrate	3	3	9	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie dell'ente	Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	già in atto	Responsabili di Area	

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Area di rischio	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	Azioni	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
D – concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui aall'art. 24 del D.Lgs. 150/2009	Area economica finanziaria	Selezione/reclutamento del personale/selezioni per mobilità/selezioni per progressioni di carriera	3	3	9	Scarsa trasparenza/poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	al di fuori della convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena: Rischio "scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti MISURA M6-M7	Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sorteggio degli elaborati per l'espletamento delle prove	già in atto	Presidente commissione - Responsabile di Area (per nomina commissione)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa-Segreteria						
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		Area economica-finanziaria					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NO	NO	NO	NO	NO	
		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)			NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (Sindaco, Giunta, Consiglieri, Segretario Generale, P.O., O.I.V.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		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)	Area Amministrativa-Segreteria						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		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)	Area Amministrativa-Segreteria						
		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)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		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)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria							
		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)	Area Amministrativa-Segreteria							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	Area Amministrativa-Segreteria					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa-Segreteria						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-URP						
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa-Segreteria					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa-Segreteria					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrativa-Segreteria					
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	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	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Dirigenti cessati Raccolta completa dei su apposito modello approvato da Segretario Generale.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Area economica finanziaria				
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economica finanziaria				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento							
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Area economico finanziaria					
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento									
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Da pubblicare in tabelle	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria							
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria							
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria							
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria						
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria						
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento						
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società controllate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)		Area economico finanziaria				
				Per ciascuno degli enti:	Annuale		Area economico finanziaria				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Area economico finanziaria				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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)		Area economico finanziaria				
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:							
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
				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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio-produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		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		NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo				Inserimento			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria	dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese-servizio informatica. Comunicazione avvenuta adempimento all'ANAC da parte dell'Area Amministrativa-Segreteria
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo				Area 4 - LL.PP.		
			Per ciascuna procedura:								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
				Per ciascun 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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		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)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Area Lavori pubblici			
	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)				Area Lavori pubblici			
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa-Segreteria						
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Area economico finanziaria					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Area economico finanziaria					
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
			Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria				
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Area economico finanziaria					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento							
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Area economico finanziaria					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria						
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area economico finanziaria					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area Lavori pubblici			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area Lavori pubblici		
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area Lavori pubblici		
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento						
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			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 igrotipi, 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)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
			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)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
			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)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
			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)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
			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)				Area urbanistica-edilizia privata-ambiente		
	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)					Area urbanistica-edilizia privata-ambiente			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Area Lavori pubblici		
		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)				Area Lavori pubblici		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		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)				Area Lavori pubblici			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria						
			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	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria						
		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	Area Amministrativa-Segreteria						
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria						
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria						
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa-Segreteria						
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa-Segreteria	Area economico-finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia-privata-ambiente	Area demografica	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area Amministrativa-Segreteria	Area economica finanziaria	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-edilizia privata-ambiente	Area demografica

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