



Città di Albisola Superiore

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
PER IL TRIENNIO 2020-2022**

**Sommario**

PREMESSA.....	4
CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
Art. 1 Disposizioni generali .....	5
<i>Il contesto esterno:</i> .....	6
<i>Il contesto interno:</i> .....	9
<i>Struttura organizzativa dell'amministrazione</i> .....	10
<i>Governance sulle partecipate</i> .....	15
<i>Organizzazione e modalità di gestione dei servizi</i> .....	16
<i>Informatizzazione</i> .....	26
<i>Relazioni esterne</i> .....	26
Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza....	27
Art. 3 Finalità, obiettivi e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza .....	27
CAPO II ORGANI DI GOVERNO E ORGANO TECNICO .....	28
Art. 4 Autorità di indirizzo politico amministrativo: funzioni ed obblighi.....	28
Art. 5 Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza RPCT: funzioni ed obblighi .....	29
Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.....	29
Art. 7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) – Nucleo di Valutazione.....	30
Art. 8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione .....	30
CAPO III PERSONALE .....	30
Art. 9 I dipendenti.....	30
Art. 10 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative.....	31
Art. 11 Struttura di supporto al RPCT .....	31
CAPO IV IL RISCHIO.....	31

Art. 12 Principi per la gestione del rischio.....	31
Art. 13 Materie sottoposte a rischio di corruzione .....	32
Art. 14 La Valutazione del rischio .....	34
CAPO V LE MISURE DI CONTRASTO.....	38
Art 15 Obiettivi strategici .....	38
Art. 16 Misure specifiche di prevenzione corruzione.....	39
Ulteriori misure da applicare per l'area contratti pubblici .....	42
Art. 17 Azioni per contrastare la corruzione.....	43
Art. 18 Il Piano Triennale di Formazione .....	44
Art. 19 I Controlli Interni.....	44
Art. 20 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici .....	44
Art. 21 Conflitto di interesse.....	45
Art. 22 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento .....	45
Art. 23 La Rotazione del Personale. ....	46
Art 24 Conferimento e autorizzazione incarichi .....	47
Art. 25 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi. ....	48
Art. 26 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	48
Art 27 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA.....	49
Art. 28 Patti di Integrità negli Affidamenti .....	49
Art 29 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile .....	50
Art. 30 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali .	50
Art. 31 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti.....	50
Art. 32 Organismi partecipati .....	52
Art. 33 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo .....	53
Art. 34 Gestione delle presenze del personale .....	55
Art 35 Monitoraggio del Piano e delle misure .....	55
Art 36 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano .....	55
CAPO VI LA TRASPARENZA .....	55
Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle <i>Performance</i> .....	55
Introduzione.....	56
<i>Obiettivi strategici</i> .....	57
<i>Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza</i> .....	58
<i>Articolazione delle responsabilità</i> .....	58

<i>Obiettivi operativi</i> .....	109
<i>Sistema monitoraggio</i> .....	113
<i>Accesso civico</i> .....	113
<i>Iniziativa di comunicazione della trasparenza</i> .....	113
<i>Pubblicazione di dati ulteriori</i> .....	114
<i>Rendicontazione obiettivi 2018</i> .....	114
PROGRAMMAZIONE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019/2021 .....	115

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stato redatto, ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con determinazione n. 831/2016, dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nominato con Decreto del Sindaco in data 25/03/2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, in seguito all'approvazione, con delibera di Giunta Comunale n. 21 in data 01/02/2013, delle linee di indirizzo in materia di lotta alla corruzione.

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, identificando nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza il giusto strumento per arrivare all'obiettivo cardine della cultura della legalità e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

In questa prospettiva il Piano riveste diverse funzioni nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale":

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitoria degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo con competenze di Programmazione, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Visto il decreto sindacale prot. n. 1094 del 18/01/2016 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione che: svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo di guida e supporto nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e del Piano della performance in particolare guidandone, con funzioni propositive, la stesura degli stessi e seguendone il monitoraggio continuo nel tempo e i consequenziali orientamenti emergenti dalle verifiche periodiche; propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, nonché l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.AC.) ;promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; si occupa degli oneri previsti in capo all'OIV dalla L. n. 190/2012.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 21/09/2018, di modifica del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per la parte relativa al Sistema di valutazione, misurazione e trasparenza della performance, con la quale è stata decisa la costituzione del Nucleo di Valutazione in sostituzione dell'O.I.V. ed è stato approvato l'avviso per la selezione del componente unico del Nucleo di Valutazione per gli anni 2019/2021;

Visto inoltre il decreto sindacale prot. N. 21480 del 21/11/2018 con il quale è stato nominato il Dott. Paolo Pescetto Nucleo di valutazione per gli anni 2019/2021, a seguito procedura di selezione.

Preso atto che con prot. n. 1813 del 28/01/2019 è stato trasmesso via PEC all'A.N.AC. il modello con l'indicazione relativa ai file xml estratti e pubblicati sul sito Internet del Comune, prodotti in adempimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Il presente piano è stato redatto in conformità con le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" (adottato in forza della delega contenuta all'art. 7 della L. n. 124/2016 "Deleghe al Governo in materia di

*riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”), recepite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 831/2016 di definizione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

In particolare il D.Lgs. n. 97/2016 ha definito:

- in materia di tutela della trasparenza:
  - o l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
  - o la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
  - o un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- in materia di prevenzione della corruzione:
  - o i contenuti dei P.T.P.C.T.;
  - o la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell’attuazione dei P.T.P.C.;
- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) all’interno del P.T.P.C.T.;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

## **CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Art. 1 Disposizioni generali**

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l’illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

– D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

– D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

– d.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;

- l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015

- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 03 agosto 2016

- la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale 2014/2016 del Comune di Albisola Superiore è stato redatto ad adeguamento e modifica del Piano Provvisorio Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 26 marzo 2013 e in attuazione di quanto previsto nel Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, sottoscritto dal sindaco del Comune in data 25 maggio 2012.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 27/01/2015 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 22/01/2016 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2017 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2018 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020, aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 181 del 28/09/2018.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 25/01/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore con il D.Lgs. 97/2016 e dall'A.N.AC. con la determinazione n. 831/2016, il Comune adotta, per il triennio 2020/2022, un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui viene predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, avente ad oggetto "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", viene impostata come "*atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati*". Nella sezione dedicata del Piano sarà di rilevante importanza individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

### ***Il contesto esterno:***

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 "*la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)*" e ancora "*(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)*".

Successivamente, con la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno "*(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione.*". Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) si è rilevata una "*carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)*"

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Secondo la Banca d'Italia (Bollettino trimestrale di ottobre 2019), "*La contrazione degli scambi internazionali e l'attenuazione della crescita mondiale sono proseguiti. Restano significativi i rischi associati alle tensioni commerciali, al rallentamento dell'economia cinese e all'incertezza su tempi e modalità di uscita del Regno Unito dall'Unione europea (Brexit). Si sono fatte assai espansive le condizioni finanziarie globali; la maggiore incertezza sulle prospettive della crescita e l'orientamento molto accomodante assunto dalle banche centrali si sono tradotti in un deciso calo dei rendimenti a lungo termine*

*Nell'area dell'euro è marcata la contrazione dell'industria tedesca, particolarmente vulnerabile al commercio mondiale, ma l'indebolimento è esteso ad altri settori e paesi. È in aumento il rischio che la fase ciclica sfavorevole determini una prolungata diminuzione dell'inflazione attesa dai mercati finanziari, dalle imprese e dalle famiglie. Il Consiglio direttivo della BCE, confermando le valutazioni già espresse nei mesi precedenti, ha adottato un ampio pacchetto di misure espansive, con largo consenso pur se con valutazioni diverse su singoli strumenti. Le analisi prodotte dalla Banca d'Italia confermano che le misure attivate sono necessarie e appropriate per contrastare i rischi ciclici e le deboli prospettive dei prezzi.*

*In Italia l'attività economica è marginalmente aumentata nel secondo trimestre; alla luce delle informazioni disponibili potrebbe essere rimasta pressoché stazionaria nel terzo, risentendo, anche nel nostro paese, soprattutto della debolezza della manifattura, a fronte di una crescita leggermente positiva nei servizi e di un*

*modesto recupero nelle costruzioni. Resta il rischio che l'andamento sfavorevole nell'industria si trasmetta agli altri settori dell'economia. Nel secondo trimestre sono però cresciuti gli investimenti in beni strumentali, anche grazie alla reintroduzione degli incentivi fiscali in vigore da aprile. Le esportazioni hanno continuato ad aumentare nel secondo trimestre, nonostante la contrazione del commercio mondiale. Tra giugno e agosto gli investitori non residenti hanno effettuato ingenti acquisti di titoli pubblici italiani; gli afflussi hanno contribuito a ridurre il saldo debitorio della Banca d'Italia sul sistema dei pagamenti europeo TARGET2, poi in parte aumentato in settembre per l'effetto tecnico di ampi rimborsi netti di titoli del Tesoro concentrati nel mese. La posizione netta sull'estero del Paese è vicina al pareggio. Nel secondo trimestre il numero di occupati è aumentato grazie alla crescita nei servizi, mentre ha ristagnato nell'industria; sono però diminuite le ore lavorate. Secondo gli indicatori disponibili l'occupazione sarebbe rimasta stabile nel terzo trimestre. Le retribuzioni contrattuali hanno rallentato, a seguito di una crescente quota di contratti che, dopo essere scaduti, restano in attesa di rinnovo.*

La relazione per l'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 del 13 febbraio 2017, redatta dal Procuratore Generale della Corte de Conti, e presentata alle Sezioni Riunite sottolinea che *occorre tenere salda la consapevolezza che nessuna azione di contrasto può assicurare risultati consistenti nel tempo, se non accompagnata da un forte recupero di quei valori etici che solo l'esempio e l'educazione nella scuola e nella famiglia possono determinare, così richiedendosi la collaborazione non solo di altre istituzioni, ma dell'intera società civile. Il Procuratore generale segnala inoltre che «è l'inefficienza a creare ampie zone oscure in cui si possono facilmente inserire e nascondere conflitti d'interesse e corruzione».*

*Combattere la «corruzione "diffusa" costituita da singoli comportamenti legati a singole persone» consente anche «di combattere la cattiva amministrazione» perché per contrastare questo tipo di fenomeni serve «trasparenza, semplificazione, tempestività dei procedimenti, limitazioni delle deroghe», ha sottolineato il procuratore generale della Corte dei Conti Claudio Galtieri, ricordando che la corruzione, anche legata alla criminalità organizzata è «particolarmente consistente negli appalti pubblici». Per gestire la cosa pubblica la rettitudine è un requisito indefettibile, ma non sufficiente, poiché deve coniugare con competenza e capacità professionale per dar corpo alla diligenza richiesta», ha detto il presidente della Corte dei conti Arturo Martucci di Scarfizzi, aprendo la cerimonia di inaugurazione.*

Dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A., nel primo semestre 2015, si può rilevare una nuova tendenza delle mafie nazionali che, oltre a dedicarsi alle attività tradizionali, si avvalgono di società di diretta emanazione dell'organizzazione criminale, dotate di capitali "ibridati", che consentono loro di affacciarsi sul mercato, anche internazionale, con il coinvolgimento di Paesi off-shore o non cooperativi per finalità di riciclaggio e reinvestimento di proventi illeciti, con la conseguente accumulazione di ingenti patrimoni mobiliari ed immobiliari attraverso interposizioni fittizie. Sembra che le mafie nazionali abbiano assunto la morfologia caratteristica dei gruppi societari internazionali che, attraverso una capogruppo (con centro decisionale idealmente collocato nei luoghi d'origine), controllano e dirigono, secondo un disegno unitario, molteplici business criminali, sempre più interdipendenti.

Dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. per l'anno 2018, risulta che *“Il lavoro di analisi ha messo in evidenza la capacità delle organizzazioni criminali non solo di infiltrarsi nell'economia, ma anche di saper variare il "paniere" dei propri investimenti. Una strategia che viene modulata in ragione della realtà economica del territorio e delle prospettive di sviluppo che questo potrebbe offrire. Il traffico e lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni, l'usura e altri reati tipici, oltre a confermarsi come i "reati spia" per eccellenza della presenza e del controllo mafioso sul territorio, restano fonti primarie dell'attività cri-minale, generano un forte afflusso di denaro contante, con la conseguente necessità di reimpiegare questi capitali che, al netto dei costi sostenuti per essere riciclati (fino al 50% delle somme investite) una volta immessi nell'economia legale impongono un cambio di prospettiva alla strategia mafiosa. È questo il vero momento di cesura tra quello che era la vecchia mafia e quella che sempre più diffusamente si manifesta come la nuova mafia imprenditrice, che adotta modelli manageriali per la gestione delle risorse. Sono proprio queste nuove modalità che, anche fuori dalle Regioni di origine e all'estero, consentono ai mafiosi di radicarsi, legando i propri interessi con quelli della realtà economica locale. Viene così a crearsi un sistema di gestione degli affari basato su articolate relazioni sociali che si estendono, con legami flessibili e aperti, verso il mondo istituzionale e imprenditoriale, garantendo così ai clan un ampio ed eterogeneo serbatoio di risorse umane. Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni, e soprattutto il sistema migliore di pulizia del denaro sporco. L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in*

*grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorti di Imprese", secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.*

*Come le altre regioni del centro e del nord del Paese, la Liguria non è stata immune dall'infiltrazione dei sodalizi mafiosi, di origine calabrese ed, in misura minore, campana e siciliana, il cui arrivo è stato registrato sin dagli anni '50, in ragione del florido tessuto economico-imprenditoriale e per il favorevole posizionamento geografico, crocevia strategico tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia, il nord Europa ed, attraverso il sistema portuale, verso gli altri continenti. Come rimarcato nelle precedenti Relazioni, la strategia di "mimetizzazione" attuata in Liguria dai sodalizi - soprattutto quelli calabresi - ha reso più difficoltoso, nel tempo, comprendere (anche a livello di coscienza collettiva) e far emergere la capillare infiltrazione nel territorio ligure della 'ndrangheta. Oggi questo è un dato finalmente acquisito, anche sotto il profilo giudiziario. Gli esiti delle più recenti inchieste giudiziarie hanno, infatti, svelato l'esistenza di una struttura criminale denominata Liguria, con proiezioni anche nel basso Piemonte, operante attraverso almeno quattro locali dislocati a Genova, Lavagna (GE), Ventimiglia (IM) e Sarzana (SP). Tali organismi risultano coordinati tra loro e con il Crimine reggino attraverso la Camera di controllo, una struttura intermedia con sede a Genova. Le relazioni con gli organismi operanti in Costa Azzurra vengono, invece, intrattenuti attraverso la Camera di passaggio dislocata a Ventimiglia. Nel tempo, l'operatività delle cosche in territorio ligure non si è rivolta solo al traffico di stupefacenti, facendo leva sulla presenza di importanti scali marittimi, come quello di Genova, Savona e La Spezia. L'interesse criminale, infatti, si è indirizzato anche verso l'infiltrazione degli ambiti politico-amministrativi e dell'imprenditoria. Peraltro, le indagini svolte negli ultimi anni hanno anche evidenziato il ricorso ad atti intimidatori (soprattutto incendi dolosi), strumentali al raggiungimento di obiettivi criminali, spesso coincidenti con i tentativi di condizionamento delle amministrazioni locali, anche al fine dell'accaparramento di appalti pubblici. Inevitabili, quindi, i riflessi negativi sull'economia del territorio per gli effetti distorsivi della concorrenza, derivanti peraltro dal massiccio investimento di capitali mafiosi.*

*Anche a Savona si registra la presenza di esponenti delle cosche reggine PALAMARA-MORABITO-BRUZZANITI, RASO-GULLACE-ALBANESE e PIROMALLI.*

*I porti di Genova e Savona, come già detto, rappresentano un importante snodo per i traffici illeciti.*

*Per quanto concerne l'operatività della criminalità straniera sul territorio ligure, particolarmente significativo è il dato statistico relativo alla delittuosità dei "gruppi criminali d'importazione", attivi nei principali centri urbani, in particolare nel capoluogo genovese, con negative ricadute sulla percezione di sicurezza dei cittadini. In tutte le province liguri si registra l'operatività di sodalizi di origine africana, sudamericana, ma anche romena e albanese, stanziali o in transito sul territorio, la cui principale fonte di reddito si conferma il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, in particolare hashish e marijuana, ma anche cocaina in quantitativi minori. Le indagini confermano la loro disponibilità a collaborare con altre organizzazioni straniere o autoctone, sempre che la cooperazione risulti funzionale alla realizzazione delle attività illecite o a loro incremento.*

*Per quanto attiene alle proiezioni ultraregionali delle mafie, si coglie una certa tendenza a saldare, in un rapporto di reciproco vantaggio, se non addirittura di spartizione dei business criminali, le proprie attività delittuose con quelle delle organizzazioni di matrice straniera."*

Dal portale internet "Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie" risulta che nel corso del 2019 sono stati 21 gli enti locali interessati allo scioglimento per infiltrazioni della criminalità organizzata; 26, invece, i decreti di proroga di precedenti scioglimenti. Per la Liguria alcun scioglimento nel 2019.

*Nei primi nove mesi del 2019 l'economia ligure, secondo l'aggiornamento congiunturale della Liguria pubblicato nel novembre 2019 dalla Banca d'Italia, ha ristagnato; l'espansione dell'attività nell'industria e nel terziario privato si è arrestata, mentre il comparto edilizio ha mostrato segnali di stabilizzazione. La produzione delle aziende industriali è rimasta sostanzialmente invariata. Nel terziario la movimentazione merci presso i porti liguri e i flussi turistici hanno subito una lieve contrazione; vi si sono contrapposti l'aumento delle transazioni di immobili residenziali e la tenuta del comparto commerciale. Le aspettative sui livelli di attività, raccolte in occasione del sondaggio autunnale della Banca d'Italia presso le aziende industriali e dei servizi, sono improntate alla prudenza.*

*La spesa per investimenti fissi nell'intero 2019 è attesa segnare un leggero incremento rispetto all'anno precedente; malgrado favorevoli condizioni di accesso al credito, su una più robusta progressione dell'accumulazione di capitale pesa l'elevata incertezza del contesto macroeconomico.*

*Il numero di occupati ha registrato nel primo semestre una leggera flessione, a causa del calo degli addetti alle dipendenze, a fronte di un parziale recupero di quelli autonomi; per i primi è però proseguita la tendenza alla stabilizzazione dei rapporti di lavoro. In Liguria persistono situazioni di crisi o di ristrutturazione di aziende industriali cui sono diretti i principali interventi di integrazione salariale, che nei primi nove mesi dell'anno hanno riportato un aumento significativo*

*Al netto dei casi di crisi, la situazione economica e finanziaria delle imprese liguri si è mantenuta positiva. La domanda di finanziamenti rivolta al sistema bancario è stata debole, dato anche il ricorso da parte di alcune grandi aziende a canali alternativi quali il mercato obbligazionario e le operazioni infragruppo. In questo contesto i prestiti bancari al settore produttivo si sono ridotti in tutti i principali comparti, nonostante condizioni di offerta rimaste stabili e distese. La qualità del credito è ulteriormente migliorata; le costruzioni, tuttavia, continuano a caratterizzarsi per una rischiosità più elevata rispetto agli altri comparti. I finanziamenti alle famiglie hanno proseguito ad aumentare, in misura maggiore nella componente del credito al consumo. I tassi sui nuovi mutui per l'acquisto di abitazioni non si sono discostati dai livelli, storicamente bassi, della fine del 2018*

Dal Rapporto di A.N.AC., l'Autorità Nazionale AntiCorruzione del 19/10/2019 dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", emerge che *la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Dei 152 provvedimenti emessi dalla Magistratura, nel periodo considerato, il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Il settore più a rischio si conferma quindi quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.*

*Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.*

*A essere interessate al fenomeno corruttivo sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.*

*A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:*

- *illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse*
- *inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)*
- *assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)*
- *assunzioni clientelari*
- *illegittime concessioni di erogazioni e contributi*
- *concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura*
- *illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale*
- *illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo*

*I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).*

### ***Il contesto interno:***

Il Comune di Albisola Superiore presenta una situazione economica in linea con quella registrata sul territorio ligure. L'economia albisolese, una volta sostenuta da attività come la Gavarry, la F.A.C. e la Cooperativa Stovigliai, si basa oggi quasi esclusivamente sul turismo, artigianato ceramico e in piccola parte su attività agricole.

La composizione demografica assume tendenze all'invecchiamento. Il numero di abitanti residenti sul territorio di Albisola Superiore, aggiornato al 31.12.2019 (popolazione ISTAT) è di 9.783 cittadini, in calo rispetto all'anno precedente che conferma una tendenza oramai pluriennale, di cui 4583 maschi e 5200 femmine.

L'analisi dei dati storici ha messo in evidenza una lenta e progressiva diminuzione della popolazione come per la maggior parte dei centri liguri.

Un fattore importante dal punto di vista economico ma anche per la gestione dei servizi è il valore della popolazione equivalente ovvero la somma della popolazione stabile residente e della popolazione fluttuante, soprattutto del periodo estivo, redistribuita sui 12 mesi dell'anno. Per Albisola Superiore tale valore è di 12.000 abitanti.

### ***Struttura organizzativa dell'amministrazione***

La struttura del Comune di Albisola Superiore è organizzata in Settori e Servizi.

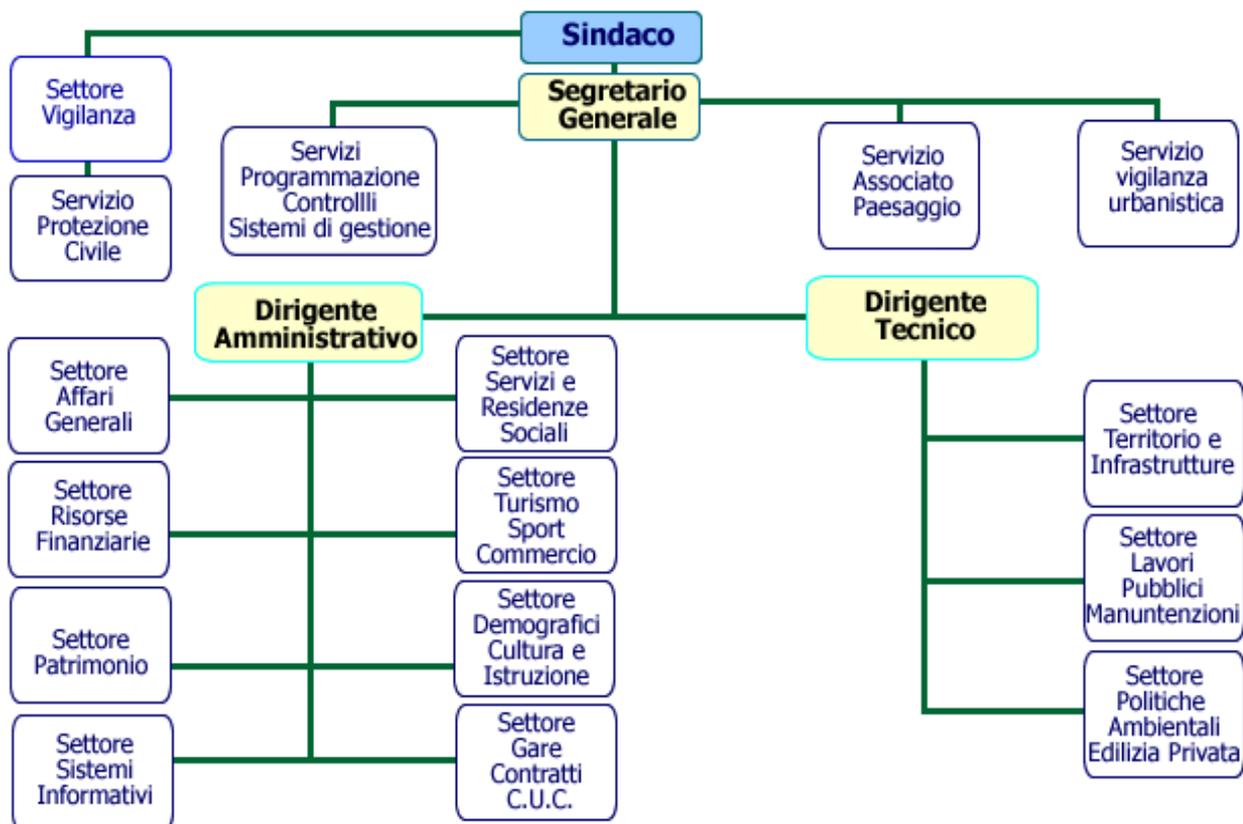
Al Settore appartengono più servizi. I Settori sono, normalmente, sotto la responsabilità di un titolare di Posizione organizzativa.

Ciascun servizio ha un responsabile del procedimento che può essere un dipendente di categoria D o il titolare di posizione organizzativa. Nei servizi dove la categoria D è vacante può essere nominato responsabile del procedimento un dipendente di categoria C.

I dirigenti sovrintendono a più Settori. Il Segretario svolge anche funzioni di dirigente.

L'Ente dispone di alcuni uffici periferici dislocati al di fuori del Palazzo Comunale quali il Comando di Polizia Municipale, il Settore Servizi e residenze sociali (comprendente la Casa di riposo Comunale), il Settore Commercio, turismo e sport, la Biblioteca Civica e il Museo.

La struttura organizzativa è stata modificata nel giugno 2015 (la riorganizzazione ha riguardato i servizi tecnici) ed una seconda volta nel 2017 (la riorganizzazione ha riguardato alcuni servizi amministrativi e la protezione civile), ed infine una ultima modifica è stata attuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 30/11/2018, al fine di migliorare il modello organizzativo del Comune per adempiere al meglio alle sue funzioni istituzionali e per continuare a garantire servizi efficienti e rispondenti alle richieste dei cittadini:



Al momento dell'approvazione del presente Programma la Giunta Comunale è così composta:

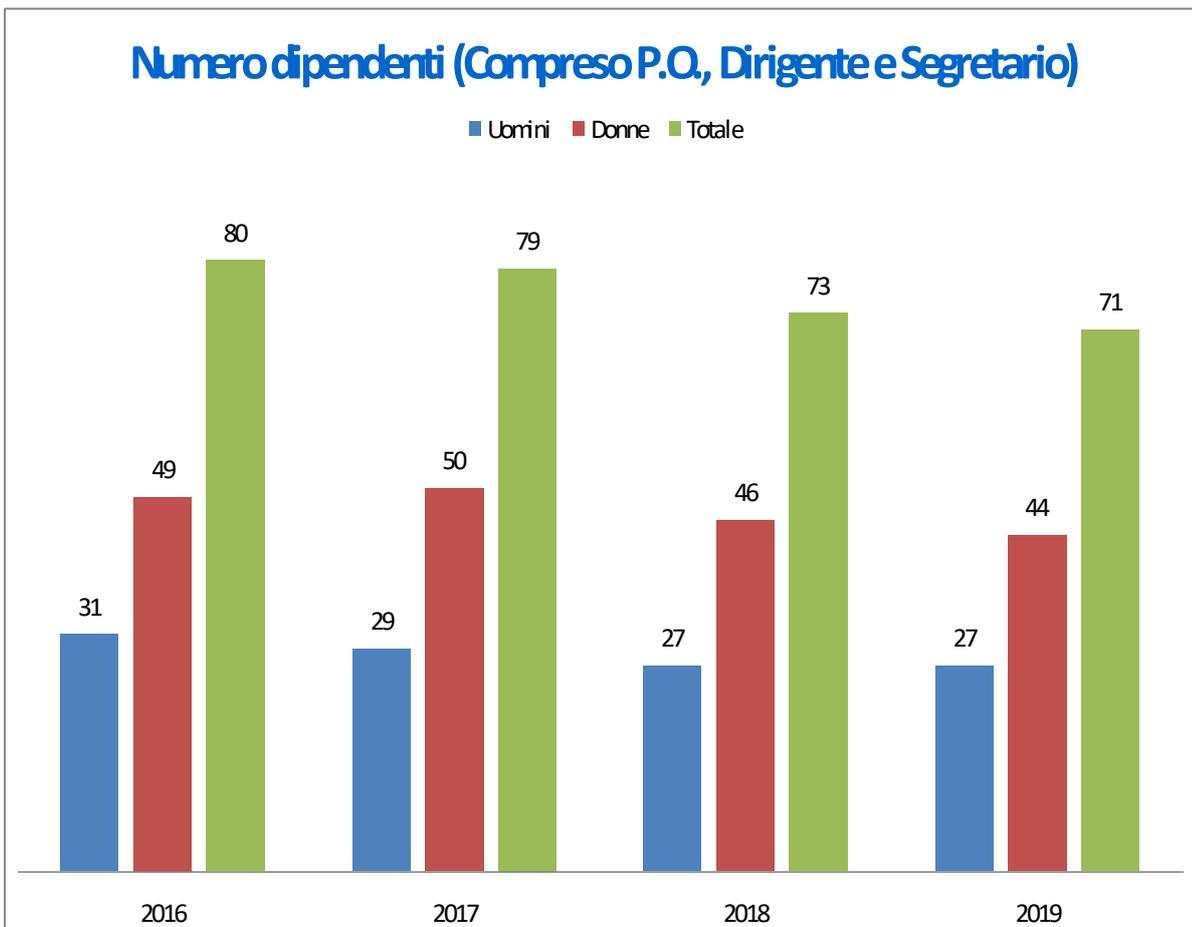
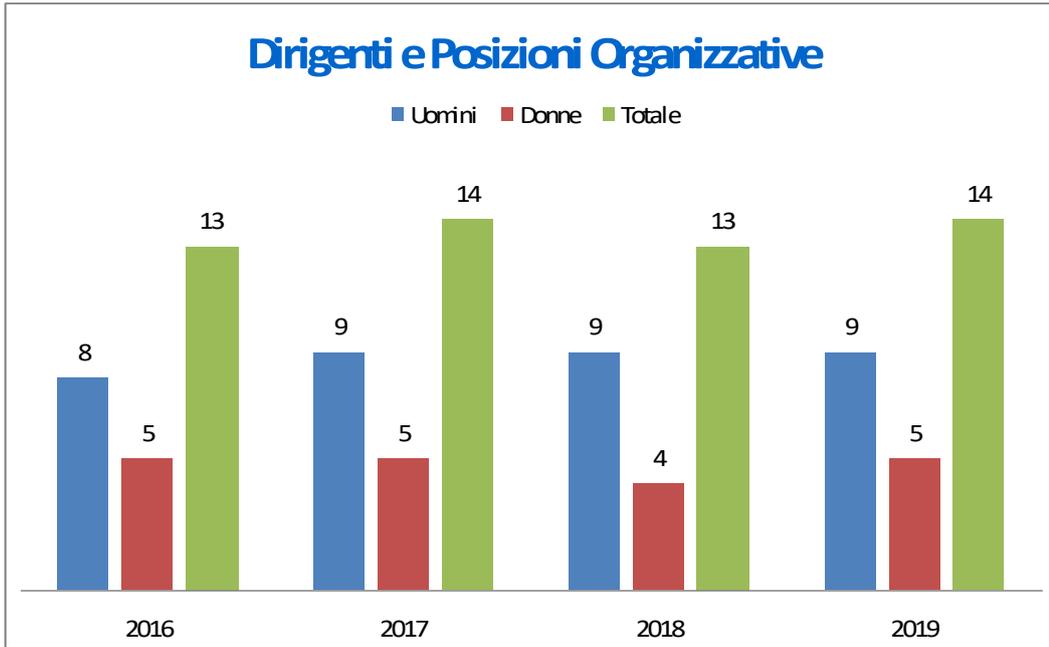
Sindaco / Assessori	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Maurizio Garbarini	
Vice Sindaco	Roberto Gambetta	Demografici - Stato civile - Quartieri - Associazioni
Assessore	Luca Ottonello	Comunicazione - Turismo - Commercio - Demanio - Sport - Progetto SIPROIMI (ex SPRAR).- Sistemi informativi - Coordinamento di eventi e manifestazioni comunali
Assessore	Simona Poggi	Istruzione - Cultura - Scuola ceramica - Museo
Assessore	Sara Brizzo	Bilancio - Personale - Tributi - Balneari
Assessore	Calogero Sprio	Sociale - Casa di Riposo - Servizi ambulatoriali - Agricoltura

La composizione del personale in servizio al 31.12.2019, è la seguente:

<b>Settore / Servizio</b>	<b>Personale</b>	<b>Responsabili procedimento</b>
<b>Organi Istituzionali</b>	1 Segretario;	
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
Corpo Polizia Municipale	10 C 2 D <b>1 D titolare PO</b>	1 C resp del procedimento
Protezione civile	1 C	
<b>Servizio associato Paesaggio</b>	<b>1 D titolare PO</b> 2 C	1 C resp del procedimento
<b>Servizio Vigilanza Urbanistica</b>	1 C vacante	
<b>Servizi Programmazione e controlli, sistemi di gestione</b>	1 D	
<b>Settore Patrimonio</b>		
Servizio legale	<b>1 D titolare PO</b>	
Servizio Patrimonio, Demanio marittimo, Partecipazioni societarie	1 D	
<b>Settore affari generali</b>		
Servizi affari generali, Segreteria, Messi	3 B; 1 C	
Servizio personale	<b>1 D titolare PO</b> 1 C	
Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e comunicazione	1 C	
Servizio Protocollo informatico, flussi documentali e archivi	1 B	
<b>Settore Gare, contratti C.U.C.</b>		
Servizi Gare e contratti - CUC	<b>1 D titolare PO</b> 1 C;	
<b>Settore risorse finanziarie (Il responsabile è il Segretario generale, non è stata nominata una PO)</b>		
Servizi bilancio, contabilità	2 C; 1 D	
Servizio Economato	1 C	1 C resp del procedimento
Servizio tributi	2 C, 1 D	
<b>Settore demografici, cultura e istruzione</b>		
Servizio cultura, Biblioteca, museo, UNIALBISOLA, Servizio scuola di ceramica	1 B; 2 C, <b>1 D titolare PO</b>	1 C resp del procedimento

Servizio pubblica istruzione, asilo nido	1 C	1 C resp del procedimento
Servizi demografici	2 B; 4 C	3 C resp del procedimento
<b>Settore turismo, sport, commercio</b>		
Servizio turismo, sport	1 C; <b>1 D titolare PO</b>	
Servizi Commercio, agricoltura, artigianato	1 C vacante	
<b>Settore Sistemi informativi</b>		
Servizi informatica, telefonia, SIT	1 C; <b>1 D titolare PO</b>	
<b>Settore servizi e residenze sociali</b>		
Servizi sociali comunali, ambito territoriale, strutture residenziali	2 B; 1D, <b>1 D titolare PO</b>	
<b>Settore territorio e infrastrutture (Il responsabile è il Dirigente tecnico, non è stata nominata una PO)</b>		
Servizio pianificazione territoriale, progettazione	2 C , 1 <b>D temp vacante</b>	
<b>Settore Politiche Ambientali, Edilizia privata</b>		
Servizio Ambiente	1 C	
Servizio Edilizia privata	2 C, <b>1 D titolare PO</b>	
<b>Settore LL.PP. Manutenzioni</b>		
Servizio Lavori pubblici	1 D, <b>1 D titolare PO</b>	
Servizio manutenzioni	1 B; 4 C aggiungere	

Analisi di genere:



### ***Governance sulle partecipate***

Il Comune di Albisola Superiore ha costituito il 30/10/2009 una società a responsabilità limitata denominata "ALBISOLA SERVIZI S.r.l.", della quale il Comune rappresenta il socio unico.

Attualmente i servizi gestiti da "ALBISOLA SERVIZI S.r.l." sono:

- servizio di manutenzione del patrimonio comunale
- servizio di manutenzione del verde pubblico
- servizio di spazzamento e lavaggio suolo pubblico
- servizio di gestione di attività correlate ai parcheggi a pagamento
- servizio di affissioni manifesti

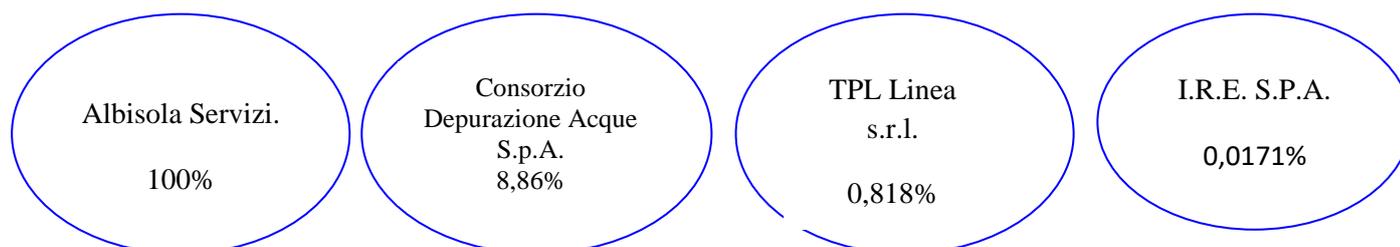
Albisola Servizi è sottoposta al "Controllo analogo" da parte del comune, condizione essenziale per l'affidamento diretto di servizi, che rende la società solo formalmente distinta dall'ente e permette al comune un controllo stringente del bilancio e della qualità dei servizi mediante indagini di soddisfazione e la definizione di una carta dei servizi.

Il "controllo analogo" prevede:

- a) L'approvazione, da parte del socio (Giunta Comunale), del budget previsionale della società, predisposto dall'Amministratore Unico in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento annuale della gestione.
- b) L'invio all'ente socio da parte dell'Amministratore Unico di Albisola Servizi S.r.l. entro il 31 agosto di ogni anno di un report infra-periodale aggiornato al 30 giugno dello stesso anno, in cui sono riportati:
  1. la sintesi di periodo dell'attività operativa svolta per i singoli servizi;
  2. l'ammontare dei costi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del socio, nel periodo di riferimento;
  3. ogni altra informazione utile alla valutazione economico-patrimoniale della società.
- c) l'obbligo di Albisola Servizi S.r.l. di trasmissione entro il 15 maggio di ogni anno delle seguenti informazioni:
  1. situazione economica e patrimoniale (anno precedente);
  2. situazione relativa ai contratti affidati tenendo conto della relazione infra-periodale (anno precedente);
  3. della documentazione che verrà eventualmente richiesta dal Segretario Generale in fase di espletamento del controllo stesso;
- d) l'approvazione annuale da parte del Consiglio Comunale degli obiettivi strategici della società;
- e) la formulazione da parte del Consiglio Comunale di:
  1. direttive di carattere gestionale;
  2. direttive volte a garantire il recepimento e l'ottemperanza degli obblighi normativi vigenti per le società titolari di affidamenti diretti di servizi pubblici locali;
- f) la rendicontazione al Consiglio Comunale dei risultati (obiettivi, bilancio, attività, direttive ecc).

Il Comune detiene inoltre quote di alcune altre società come riportato nello schema e nella tabella seguenti:

#### **Dal 29/06/2019 a seguito dismissione I.P.S. S.c.p.A. (CC 21 del 29/06/2019 ) e acquisizione quote in I.R.E. S.P.A. Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure**



## ***Organizzazione e modalità di gestione dei servizi***

### **Servizi svolti in Convenzione con altri comuni**

#### **Segreteria comunale**

Tra il Comune di Albisola Superiore e Albissola Marina è in atto una convenzione per svolgere in modo associato il servizio di Segreteria Comunale, con nomina di un unico Segretario Comunale, da parte del Comune di Albissola Superiore, previa acquisizione del parere favorevole del Sindaco dell'altro comune associato.

#### **S.U.A.P. – Sportello Unico Attività Produttive**

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è lo strumento che mette in contatto le imprese con la pubblica amministrazione, la legge di riforma lo definisce come di seguito: "lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento".

Lo Sportello unico è gestito in forma associata da parte del Comune di Albissola Marina

#### **C.U.C. - Centrale Unica di Committenza**

I Comuni di Albissola Marina, Albisola Superiore, Celle Ligure e per ultimi l'Unione dei Comuni del Beigua (formata dai Comuni di Sassello e Urbe) hanno aderito alla Centrale Unica di Committenza come da Convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del DLgs 267/2000, approvata dai rispettivi Consigli Comunali. La CUC gestisce in forma associata i compiti e le attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi.

#### **Servizio Elettorale**

A far corso dal novembre 2015 il Servizio Elettorale dei Comuni di Albisola Superiore ed Albissola Marina è stato associato al fine di ovviare alla mobilità della responsabile del servizio del secondo Comune. La responsabile del Servizio Elettorale di Albisola Superiore pertanto svolge in toto le incombenze legate al Servizio Elettorale, nell'ordinario e nello straordinario delle consultazioni elettorali, nella misura di tre mattinate a settimana a Superiore e due giornate piene a Marina.

#### **Servizio per la gestione dei tributi relativi ai rifiuti - gestione TA.RI.**

I Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina gestiscono in forma associata la gestione dei tributi relativi ai rifiuti, deliberazione di Consiglio Comunale n. 16/2015 e ss.mm.ii.

#### **Centro di Educazione Ambientale (CEA)**

I Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Celle Ligure gestiscono in forma associata il Centro di educazione ambientale che si occupa di promozione dell'educazione per lo sviluppo sostenibile, progettazione partecipata e realizzazione di azione di sostenibilità ambientale, sociale ed economica indirizzato alle scuole, ai cittadini e ai turisti.

#### **Segreteria tecnica a supporto sistemi di gestione ambientale**

Gestione in forma associata segreteria a supporto sistemi di gestione ambientale, deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 22/04/2015.

#### **Vincolo idrogeologico**

Il Comune di Albisola Superiore ha deciso, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 13/08/20015, di gestire in forma associata con il Comune di Albissola Marina le funzioni in materia di vincolo idrogeologico, come previsto all'art. 3 della Legge Regionale n. 7 del 12/04/2011.

#### **Funzioni autorizzatorie delegate in materia paesaggistica**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35/2017 è stato deciso che l'esercizio delle funzioni autorizzatorie delegate in materia paesaggistica sia svolto in forma associata tra i Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Mioglia e che i Comuni di Albissola Marina e di Mioglia conferiscono delega al Comune di Albisola Superiore di ente responsabile della gestione associata, al quale compete, così come disciplinato dall'art. 6 della convenzione in argomento, la nomina della competente Commissione locale per il paesaggio;

## **Ambito Sociale Territoriale**

I Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina gestiscono in forma associata l'Ambito Sociale Territoriale. Le reti integrate d'offerta nell'ambito delle quali si esplicano i servizi erogati dall'Ambito Territoriale Sociale sono relative ai sotto elencati campi di intervento:

- responsabilità familiari e diritti dei minori e degli adolescenti: si opera a sostegno della normalità e in direzione del recupero della genitorialità o assolvendo a funzioni di tutela sostitutiva nel caso di disagio sociale;
- tutela delle persone anziane sia in favore dell'autonomia nelle situazioni di non autosufficienza, sia sostenendo politiche per l'invecchiamento attivo;
- tutela sociale dei disabili: la finalità degli interventi sociali per i disabili è l'integrazione sociale;
- forme di contrasto alla povertà: in questa congiuntura economica sempre più frequenti sono le richieste di aiuto esclusivamente dal punto di vista economico da parte di nuclei familiari fragili;
- prevenzione e reinserimento sociale: la finalità degli interventi è quella di prevenire l'emarginazione o di reinserire nella comunità albisolese chi ne è stato temporaneamente espulso.

## **Servizio Cultura e Istruzione**

Convenzione art. 14 CCNL per gestione servizio Cultura e Istruzione per 9 ore con Comune di Albissola Marina deliberazione di Giunta Comunale n. 234/2018 e ss.mm.ii.;

### **Servizi comunali**

#### **Polizia Municipale**

Le attività inerenti la comunicazione, i verbali, la rimozione forzata, gli eventi in programma per le stagioni estive sono svolti in maniera associata da 5 Comuni tra Varazze a Berguggi.

La gestione del rilascio dei titoli di sosta e il servizio ausiliari del traffico sono stati affidati nel 2016 ad Albisola Servizi s.r.l.

#### **Protezione civile**

La protezione civile e il coordinamento dei primi soccorsi è un servizio gestito congiuntamente dalle comunità albisolesi, non solo a livello di funzione amministrativa, ma anche a livello di associazione di volontariato. Dal 2017 il servizio di Protezione civile è stato collocato all'interno del Comando Polizia Municipale.

#### **Servizio Paesaggio**

Il servizio Paesaggio si occupa di: Gestione della delega regionale in materia paesaggistica ai sensi del D.lgs 42/2004 e L.R. 13/2014, front office in materia paesaggistica nei confronti dei cittadini e dei tecnici, autorizzazioni paesaggistiche, procedura di compatibilità paesaggistica, sanzioni in materia Paesaggistica, rapporti con autorità giudiziaria in materia paesaggistica, gestione Commissione Locale Paesaggio, esame di strumenti urbanistici generali e attuativi, istruttoria paesaggistica relativa a tutte le pratiche edilizie interessate dal vincolo paesaggistico, accesso atti amministrativi L.241/90 in materia paesaggistica, aspetti paesaggistici dei condoni edilizi, risposte a quesiti in materia di Urbanistica e Paesaggio, rapporti con Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria.

#### **Trasporti e mobilità**

Il servizio di trasporto pubblico nel Comune di Albisola Superiore è gestito dalla Società **Tpl Linea srl**.

Tpl Linea, fino al 09/06/2016, era una società controllata da ACTS S.p.A., società a capitale interamente pubblico degli enti territoriali della provincia di Savona e da GTT S.p.A., società a capitale interamente pubblico del Comune di Torino preposta all'esercizio del servizio di trasporto pubblico in tale area metropolitana che detiene il 12% del suo capitale.

Dal 10/06/2016 in seguito a fusione per incorporazione ACTS SPA è stata incorporata in TPL LINEA SRL ( il Comune di Albisola Superiore detiene lo 0,818% della nuova società).

TPL Linea esercita, inoltre, le attività di gestione dei servizi di scuolabus rivolto agli allievi delle scuole elementari e medie. E' in corso la gara per l'affidamento del nuovo servizio.

Sul versante della mobilità privata, il Comune ha assegnato a **Albisola Servizi S.r.l.** (Società di cui il Comune è attualmente socio unico) con un contratto di servizio (fino al 31/12/2019, prorogato al 28/02/2020) le attività connesse con la mobilità privata, riconducibili a: realizzazione della segnaletica verticale necessaria a definire gli stalli destinati alla sosta a tariffa, commercializzazione ed attuazione di una capillare ed adeguata distribuzione dei titoli di sosta ed esazione delle tariffe adottate (rilascio bollini per la sosta agevolata), realizzazione di campagne di informazione all'utenza, vigilanza e controllo dell'uso corretto, da parte dell'utenza, delle attrezzature e delle aree comunali adibite alla sosta a tariffazione, manutenzione ordinaria della rete viaria del Comune di Albisola Superiore da realizzarsi in base ad un piano di intervento di volta in volta concordato entro il 31/12 di ogni anno.

Per quanto riguarda la regolamentazione della sosta, l'area è stata suddivisa in 3 Z.R.U. (Zone a Rilevanza Urbanistica). La Z.R.U. Centrale è in vigore tutto l'anno, mentre la Z.R.U. Levante e Ponente vengono istituite dal 1° giugno al 10 settembre. Nella Z.R.U. Centrale saranno attivi parcheggi a pagamento e a disco orario tutto l'anno. Nel periodo estivo le zone a sosta regolamentata verranno incrementate. Nelle Z.R.U. Levante e Ponente i parcheggi a disco orario verranno attivati nel solo periodo estivo.

Sono previste tre tipologie di bollini per la sosta agevolata, che permettono a chi li espone di sostare liberamente nei parcheggi a pagamento presenti nelle Z.R.U. del Comune di Albisola Superiore, senza dover pagare il corrispettivo orario della sosta previsto, con l'esclusione del parcheggio a pagamento P1 (Piazzale Marinetti) per il periodo dal 01.06 al 10.09 nei giorni festivi e prefestivi. I bollini permettono, altresì, di sostare nelle zone a disco orario presenti nelle Z.R.U. istituite, individuate da apposita segnaletica stradale, senza limiti temporali ovvero senza dover esporre il dispositivo di controllo della limitazione oraria della sosta. Il bollino è valido fino al 30 giugno dell'anno successivo al suo rilascio.

### **Pubblica fognatura**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 11/02/2016 è stato preso atto degli indirizzi del Consiglio Provinciale in merito all'affidamento al Consorzio di depurazione delle acque di scarico del savonese del Servizio Idrico Integrato (SII), compreso il depuratore di Ellera.

Le autorizzazioni per le fosse Imhoff sono restatesi in capo al comune. La manutenzione della fognatura acque bianche è stata affidata ad Albisola Servizi S.r.l..

### **Manutenzioni**

A partire dal 24/02/2011 il Comune di Albisola Superiore ha affidato alla società ALBISOLA SERVIZI S.r.l. la gestione della manutenzione del patrimonio comunale.

Tale contratto prevede da parte della società una serie di interventi di carattere ordinario, ma anche interventi straordinari non espressamente previsti nello stesso ma che saranno eseguiti su indicazione del socio unico:

- la manutenzione ordinaria delle strade, dei marciapiedi e percorsi pedonali, delle piazze, dei parcheggi, compresi i manufatti strettamente attinenti il corpo stradale e le sue pertinenze (tombini, impianti di illuminazione pubblica, cordoli di delimitazione, segnaletica verticale);
- la manutenzione ordinaria degli immobili comunali tra cui il Palazzo comunale, gli Edifici scolastici, la Casa di Riposo SS. Nicolò e Giuseppe e altri edifici comunali in genere. Tali operazioni consistono in interventi e verifiche periodiche sullo stato delle murature e dei componenti strutturali, degli impianti elettrici, dei serramenti, degli impianti idraulici in modo da garantirne l'immediato ripristino qualora risultassero danneggiate per usura o per altre cause;
- la manutenzione ordinaria, pulizia, gestione e custodia dei Cimiteri della Pace e di Ellera, nonché i servizi di gestione cimiteriali propriamente detti quali inumazioni ed esumazioni;

### **Verde urbano**

La Società Albisola Servizi Srl gestisce, a partire da Maggio 2010, il servizio di manutenzione del verde comunale. In tale contratto vengono compresi sia servizi di carattere ordinario sia servizi aggiuntivi e straordinari.

## **Ciclo dei rifiuti**

I Servizi relativi al sistema integrato di raccolta con il metodo porta a porta, trasporto, smaltimento rifiuti e gestione del centro di raccolta sono stati affidati nel 2011, in seguito a gara d'appalto, alla ditta IDEAL SERVICE spa di Udine.

Il 2 novembre 2015 è stata avviata anche la raccolta della frazione umida per tutte le utenze, già attiva per le utenze commerciali.

In vista della scadenza del contratto con la ditta Idealservice il 28/10/2018, prorogato fino al 1/01/2019, l'Amministrazione Comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33-del 25-06-2018 ad oggetto "Affidamento dei servizi relativi al sistema integrato di raccolta rifiuti e pulizia urbana alla società in-house Albisola Servizi Srl" ha deciso di affidare, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs 50/2016, alla società Albisola Servizi s.r.l. la gestione dei servizi relativi al sistema integrato di raccolta rifiuti e pulizia urbana ai sensi dell'art. 34, comma 20 del d.l. n. 179/2012 conv. in l. n. 221/2012 e s.m.i, a partire dal 01/02/2019 e fino al 31/12/2020.

Il Comune di Albisola Superiore opera attraverso la propria società Albisola Servizi nella gestione "in house providing" di vari servizi già da molti anni. Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, D. Lgs. 50/2016, contiene il recepimento della nuova disciplina in materia di "in house providing" dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali e, qualora ne ricorrano le condizioni, permette agli Enti l'affidamento diretto della gestione dei servizi.

Negli anni si è constatato che la gestione di tali servizi con la modalità in house risulta particolarmente efficiente e conveniente in particolare nella gestione delle emergenze, grazie alla flessibilità dell'utilizzo delle risorse, e nella possibilità di variare con semplicità, a seconda delle necessità dell'ente, le modalità e le priorità di svolgimento dei servizi.

Si configurano quindi tutti i presupposti per l'affidamento in house del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani per le seguenti condizioni dettate dall'art. 5 del succitato decreto:

- un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 5 (del d.lgs 50/2016) sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");
- oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi; ai sensi del comma 7, per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
- nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
- congruità dell'offerta economica.

L'assemblea dei Sindaci della Provincia di Savona ha adottato la deliberazione n. 3 del 24 giugno 2015 in merito agli indirizzi provinciali vincolanti per la gestione dei rifiuti nelle more dell'approvazione del piano d'area e del piano d'ambito di cui alla l.r. n. 1 del 2014, come modificata dalla l.r. n. 12 del 2015, in coerenza con il piano regionale per la gestione dei rifiuti approvato con delibera del Consiglio regionale n. 14 del 25 marzo 2015.

### **Nettezza urbana**

A partire dal 01/11/2011 il Comune di Albisola Superiore ha affidato alla società "Albisola Servizi S.r.l.", società a capitale interamente del Comune, i servizi di spazzamento e lavaggio del suolo pubblico, la pulizia di elementi di arredo urbano, la pulizia delle spiagge libere ed altri servizi accessori.

### **Servizi sociali Comunali**

Le necessità in campo sociale sono in continuo aumento non solo in riferimento agli anziani ma a tutte le classi di età.

Ciò che accade in Liguria può essere preso ad esempio come prefigurazione di quello che sarà l'Europa tra circa 20-25 anni.

L'intento del Comune è di implementare il dialogo sociale con i cittadini più bisognosi anche attraverso forme associative, nel contesto del sistema integrato di interventi, del Piano di Distretto Socio Sanitario e della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali nelle due Albisole, e organizzare i servizi e gli interventi sia direttamente sia tramite altri soggetti pubblici e privati. Vengono messe in atto azioni di sistema relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche, destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita che il Comune di Albisola Superiore ritiene di realizzare in autonomia e quindi non siano già previste nelle azioni dell'Ambito Territoriale Sociale.

Le convenzioni in essere sono quelle con i CAAF (assegni alla maternità, ai nuclei familiari numerosi, bonus energia), quella con ARTE per la gestione delle competenze L.R. 10/94 e con AUSER per la valorizzazione dell'età libera e del volontariato anziani.

Al momento i servizi domiciliari ormai consolidati sul territorio sono: Telesoccorso, Assistenza domiciliare, Pasti a domicilio.

### **Villa "Michele ZAMBELLINI"**

Gestione della struttura residenziale per anziani Villa Michele Zambellini.

### **Residenza protetta "Santi Nicolò e Giuseppe"**

Gestione della residenza protetta comunale "S. Nicolò e S. Giuseppe"; struttura autorizzata per n° 49 posti-letto di cui n° 5 accreditati dalla Regione Liguria e in convenzione con ASL 2 Savonese.

### **Istruzione**

Strutture Comunali	Numero	Posti
Asilo nido (anche strutture convenzionate) – Posti a.s. 2019/2020	2	24
Scuole dell'infanzia (compresa parificata) - Posti a.s. 2019/2020	2	161
Scuole primarie - Posti a.s. 2019/2020	1	327
Istituto secondario di I grado - Posti a.s. 2019/2020	1	222

Per quanto riguarda le scuole il comune si occupa di:

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali adibiti al servizio;
- fornitura dei servizi di riscaldamento, energia elettrica, acqua ed utenza telefonica nonché di tutto quanto necessario al funzionamento degli uffici della Direzione Didattica, come previsto dalla normativa vigente, verificando anche lo studio del pagamento annuale forfettizzato delle utenze;
- la fornitura dei libri di testo (per la scuola primaria);

- collaborazione e integrazione tra ente locale e scuole per l'organizzazione dei progetti POF (Piano Offerta Formativa) con particolare riferimento alla conservazione delle tradizioni e della cultura del territorio e dell'offerta sportiva in collaborazione con le società (sportive e non) sul territorio;

### **Assistenza scolastica**

A partire dall'anno scolastico 2006/2007 è stata avviata la riorganizzazione del sistema di erogazione di provvidenze di natura economica a seguito dell'emanazione della Legge Regionale 15/2006, con conseguente rivisitazione delle modalità di erogazione di interventi di assistenza scolastica specializzata a studenti diversamente abili e di contributi per interventi finalizzati alla promozione del diritto allo studio (libri di testo, borse di studio, etc).

Gli interventi riguardano:

- la refezione scolastica: A seguito dell'espletamento delle procedure di gara per la concessione triennale del servizio di refezione scolastica, avvio delle nuove modalità organizzative, di monitoraggio e di ottimizzazione della procedura informatizzata del servizio, nonché monitoraggio del servizio di refezione scolastica anche attraverso il Comitato mensa appositamente costituito.
- il trasporto scolastico: Progettazione ed avvio delle procedure necessarie per il servizio di trasporto scolastico il cui contratto è in scadenza in gestione associata con il Comune di Albissola Marina.
- l'assistenza specializzata ai portatori di handicap con realizzazione di progetti individualizzati ai sensi L. R. 15/2006: Avvio delle procedure per la proroga di un anno scolastico del servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili residenti, al fine di allineare le scadenze dei medesimi contratti nei Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina per poter consentire di effettuare un'unica gara in gestione associata.
- gli adempimenti conseguenti la legge 10/03/2000 n. 62 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione": Si effettueranno le opportune verifiche al fine di consentire l'erogazione dei contributi relativamente alla promozione al diritto allo studio di cui alla L.R. 15/2006.
- fornitura di servizi integrativi della didattica quali ad esempio i trasporti scolastici per attività didattiche e collaborazione con i servizi interessati per l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi e integrazione ai servizi con percorsi sicurezza casa scuola;
- accesso dedicato agli alunni delle scuole per servizi biblioteca e museo comunale;
- l'erogazione di contributi alle famiglie per la promozione al diritto allo studio ai sensi L.R. 15/2006 (contributi per rimborso iscrizioni e contributi relativi alla frequenza scolastica, libri di testo, attività integrative inserite nel piano dell'offerta formativa, contributi di laboratorio, spese di trasporto e mensa scolastica);

### **Museo**

Il Museo Manlio Trucco è un importante servizio culturale per residenti e turisti. In esso è rappresentata, per il tramite della mostra "Itinerario nella ceramica albisolese" la storia della ceramica albisolese a ritroso dal 1900 alla seconda metà del 1400.

### **Biblioteca**

La Biblioteca Civica - servizio rivolto sia ai cittadini di Albisola che ai turisti e ai non residenti - mantiene ed aggiorna una raccolta bibliografica all'interno della quale si trova anche una rara sezione dedicata alla ceramologia arricchita da una raccolta di volumi pregiati concessi alla Biblioteca dalla Fondazione De Mari che ha già integrato due volte con volumi sempre di pregio. Offre all'utenza, oltre al prestito librario, all'assistenza per ricerche bibliografiche, al servizio prenotazione e al prestito dei libri, la possibilità di consultare Gazzette Ufficiali, Bollettini della Regione e Nazionali relativi ai concorsi e Leggi d'Italia ON-LINE, bandi di concorso nonché offerte di lavoro dei centri per l'impiego, la possibilità di consultarla on-line e fare copie degli avvisi gratuitamente.

La Biblioteca offre, inoltre, agli utenti la possibilità di utilizzare due postazioni Internet, anche per ricerche bibliografiche specifiche presso altre biblioteche e strumenti informatici di base mettendo a disposizione due computer per la videoscrittura. Gestisce il prestito interbibliotecario e il servizio di prenotazione per le novità librerie. Realizza inoltre importanti progetti culturali rivolti a varie fasce di utenza che hanno comunque la finalità di promozione e ottimizzazione del servizio: "I Venerdì della Biblioteca"; "Biblioteca in play"; "laboratori interattivi rivolti ai più piccoli".

### **Scuola di ceramica**

La gestione dei servizi della scuola di ceramica, è stata affidata a seguito di gara, all'ATS U Vascellu.

### **Uni Albisola**

Il Comune organizza ogni anno l'Università "Uni Albisola".

### **Sport**

Il Comune essendo consapevole dell'importanza della pratica sportiva per la salute e la socializzazione delle persone promuove l'organizzazione di iniziative ed eventi sportivi sostenendo le associazioni e le società organizzatrici mediante l'erogazione di contributi e facilita l'organizzazione delle manifestazioni attraverso il coordinamento operativo fra le strutture pubbliche e le associazioni sportive. Definisce le politiche di accesso e tariffarie agli impianti sportivi per garantire la più ampia offerta sportiva alla cittadinanza e garantire la fruibilità degli impianti sportivi cittadini, in concessione ad associazioni e società sportive, non solo agli atleti ma anche a coloro che praticano lo sport a livello amatoriale.

Nel comune è anche presente una piscina scoperta.

### **Turismo e affissioni**

La gestione delle affissioni e il Servizio di accoglienza turistica sono affidati ad Albisola Servizi s.r.l.

**Elenco servizi pubblici affidati all'esterno**

<b>Servizio</b>	<b>Attuale Gestore</b>	<b>Modalità affidamento</b>	<b>Data affidamento</b>	<b>Scadenza affidamento</b>
Servizio mensa scolastica	Markas s.r.l. Bolzano	Gara pubblica	01/09/2014	30/06/2017 prorogabile
		Rinnovo concessione servizio	01/09/2017	30/06/2020
Servizio trasporto scolastico	Ecoal s.r.l. di Ponsacco (PI)	Gara pubblica	01/01/2016	31/12/2016
	Adigest s.r.l. (incorporante Ecoal s.r.l.) – Chioggia (VE)	Proroga affidamento	01/01/2017	30/06/2017
		Proroga affidamento		30/06/2018
	Erreviaggi s.r.l. con sede legale a Cosseria	Gara mediante procedura aperta per affidamento servizio anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021	Settembre 2018	30/06/2021 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno scolastico (2021/2022)
Servizio asilo nido	Asilo infantile del Centro – Associazione senza scopo di lucro	Affidamento diretto	01/09/2016	31/07/2017
		Affidamento diretto	01/09/2017	31/07/2018
		Affidamento diretto	01/09/2018	Fino a nuovo affidamento
Servizio RSU con metodo porta a porta e gestione Centro di raccolta	Soc. Coop. Idealservice di Pasion del Prato (UD)	Affidamento in seguito a gara a procedura aperta dei servizi relativi al sistema integrato di raccolta con metodo porta a porta, trasporto, smaltimento rifiuti e gestione centro di raccolta	01/11/2016	31/10/2018
		Proroga del servizio alla ditta Idealservice di Pasion del Prato DT/663/2018 del 30/10/2018	01/11/2018	31/01/2019
	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200 CC 33/2018	01/02/2019	31/12/2020
Servizio Spazzamento	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento diretto dei servizi di spazzamento e lavaggio del suolo pubblico, pulizia delle spiagge libere ed altri servizi accessori	01/01/2017	31/12/2019
		Proroga con deliberazione di Giunta Comunale 234 del 20/12/2019	01/01/2020	28/02/2020

Manutenzione ordinaria strade	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Manutenzione ordinaria i immobili				
Manutenzione ordinaria, pulizia, gestione e custodia dei cimiteri	Albisola Servizi S.r.l.	Proroga con deliberazione di Giunta Comunale 234 del 20/12/2019	01/01/2020	28/02/2020
Manutenzione ordinaria condotte acque bianche				
Manutenzione del verde pubblico	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Rilascio titoli di sosta	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Servizio ausiliario del traffico				
Gestione atti sanzionatori del Corpo di P.M. in convenzione con altri Comandi	Maggioli M.T. Spa	Procedura di gara espletata dal Comune di Savona in convenzione con Albisola Superiore e Celle Ligure det. 245 del 01.06.17 ed int. det. 540 del 27.09.17	13.05.2015	11.05.2019 rinnovato per 2 anni
	Maggioli M.T. Spa	Procedura di gara espletata dal Comune di Savona in convenzione con Albisola Superiore e Celle Ligure determina n. 691 del 14.11.2019	1/11/2019	31/10/2021
Servizio di rimozione, trasporto, deposito e custodia dei veicoli rimossi dalle aree pubbliche o private ad uso pubblico nei casi previsti dal codice della strada	Carrozzeria Elio Sas di Berruti Elio con sede a Savona P.IVA 00318690096- periodo di aprile 2017; Officina Motor Sport di Matteuzzi Igor con sede in Vado Ligure P.IVA 012329800 - periodo di Marzo-maggio 2017;	affido diretto ai sensi art. 36 comma 2 lettera a del Nuovo Codice dei Contratti, a rotazione mensile. Preso atto delle determina del Comune di Savona n.522 del 17.02.2017	A mesi alternati	a mesi alternati fino al 28/02/2019 in attesa di indizione gara da parte del Comune di Savona

nonché dalle altre leggi che disciplinano la materia.	Italo ScrI di Genova tramite convenzione con Savona, Celle e Albissola Marina	Gara espletata dal Comune di Savona determina n. 258 del 11.06.2019	01/11/2019	31/10/2021
Servizio di accoglienza turistica  Gestione affissioni pubbliche	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
		Proroga con deliberazione di Giunta Comunale 234 del 20/12/2019	01/01/2020	28/02/2020
Gestione dei servizi di assistenza e attività connesse presso la residenza protetta "SAN NICOLÒ E SAN GIUSEPPE"	Consorzio Sociale IL SESTANTE società cooperativa - Savona	procedura negoziata	1°/10/2015	30/09/2017
		Rinnovo	1°/10/2017	30/09/2019
		Proroga	30/09/2019	31/03/2020
Gestione dei servizi socio educativi per minori residenti nell'Ambito Territoriale Sociale n° 28	Progetto Citta' Societa' Cooperativa Sociale	Gara pubblica	1°/10/2013	30/09/2016
		Rinnovo	1°/10/2016	30/09/2019
		Proroga	30/09/2019	31/03/2020
Servizio di derattizzazione e disinfestazione presso gli edifici ed il territorio comunali	Gruppo Indaco S.r.l	Gara con procedura negoziata attraverso il M.E.P.A.  Con DT/650/2017 del 26/10/2017 è stato rinnovato per un ulteriore anno il servizio, avvalendosi della facoltà di rinnovo per anni uno previsto dall'art. 9 del Capitolato Speciale di Appalto dei servizi allegato alla RDO n. 975422 sul MEPA della iniziale gara del 2015.	28/10/2015  26/10/2017	28/10/17  28/10/2018;
	Gruppo Indaco S.r.l	trattativa diretta su MEPA DT /596/2019 del 09-10-2019	09-10-2019	8/10/2021
Concessione per la gestione della spiaggia libera attrezzata.	Ditta Sozzi Franco - capogruppo dell'A.T.I. con la ditta Marchelli Massimo	Gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione della spiaggia libera attrezzata  La concessione è stata rinnovata per anni due con Delibera di Giunta Comunale n.192 del 16/10/2017 all'oggetto "Rinnovo contratto di gestione della spiaggia libera attrezzata. Proroga per anni due"	09/09/2015  16/10/2017	31/12/2017  31/12/2019
	Gara in corso di espletamento	Con determina DT.3/2020 del 20/1/2020 è stata indetta la gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione della spiaggia libera attrezzata		

Concessione per la gestione di due distributori automatici di "acqua alla spina" su aree pubbliche.	STOP & GO Srl con sede in Lecco	Gara attraverso procedura negoziata per l'affidamento in concessione della gestione dei distributori	04/11/2015	04/11/2020 Rinnovabile per ulteriori 5 anni a seguito richiesta formale e previo parere positivo dell'Amministrazione
---	---------------------------------	--	------------	--

### **Informatizzazione**

Il Comune di Albisola Superiore si è dotato di un manuale di gestione dei documenti dal 2011. Il manuale è uno strumento indispensabile per una corretta gestione documentale dell'Ente e assume un ruolo fondamentale sia internamente che esternamente all'Ente. Infatti, permette all'Ente di rendere pubbliche le proprie scelte in tema di gestione documentale. In questo senso può essere definito come uno dei documenti più importanti, dal punto di vista organizzativo, della pubblica amministrazione digitale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 347/2012 il Comune ha approvato il Piano di sviluppo del sistema informativo.

Il Modello si basa sull'utilizzo di tutte le componenti del Protocollo Informatico e di moduli applicativi per la gestione con iter dei procedimenti, inteso come un unico sistema integrato per:

- l'informatizzazione di tutte le attività che riguardano l'acquisizione, la produzione, la fascicolazione e la comunicazione, in forma dematerializzata, di tutti i documenti dell'Ente
- la gestione dell'iter dei procedimenti e dei documenti ad essi associati
- la fruizione dei documenti dematerializzati attraverso una piattaforma documentale.

Gli *strumenti tecnologici* che supportano il Sistema sono:

- l'applicazione informatica per la gestione delle attività di protocollazione, Dematerializzazione, Fascicolazione digitale e dell'Iter dei procedimenti e dei documenti;
- l'applicazione informatica per la gestione del Sistema Documentale;
- la Posta Elettronica Certificata (PEC) integrata;
- la Firma Digitale;
- l'applicazione o il servizio esterno per la Conservazione Sostitutiva dei documenti firmati digitalmente.

Una buona parte dei procedimenti aventi impatto esterno è stato oggetto di revisione e gestione tramite iter informatizzato. Sono gestiti con iter i seguenti processi:

- tutte le tipologie di pratiche edilizie (anche con consultazione on line delle pratiche presentate),
- ordinanze,
- la gestione delle manutenzioni,
- la gestione dei Lavori pubblici,
- il SUAP (sportello unico attività produttive) gestito dal capofila Comune di Albisola Marina on line,
- la gestione pratiche paesaggistico ambientali,
- la gestione richieste allaccio fognatura,
- la gestione pratiche patrimonio,
- la gestione richieste utilizzo auditorium,
- la gestione pratiche pianificazione territoriale,
- la gestione demanio fluviale,
- le richieste interventi a società partecipata comunale Albisola Servizi,
- la gestione ricorsi a sanzioni per errato conferimento rifiuti,
- il rilascio bollini residenti per parcheggi,
- la gestione TOSAP,
- la gestione determinazioni dirigenziali e deliberazioni di Consiglio e Giunta.

Nel 2017 sono stati creati iter anche per:

- gestione passi carrabili,
- gestione richieste danni,
- gestione pratiche servizio ambiente e demanio marittimo.

Nel 2018 sono stati creati iter per i seguenti procedimenti:

- autorizzazioni per Occupazione suolo pubblico temporanea (Commercio),
- autorizzazioni per Occupazione suolo pubblico permanente (Tributi)
- istanze on line per lo Sportello Unico per l'Edilizia integrate con il gestore di iter delle pratiche edilizie.

Nel 2019 è stata attivata la gestione con iter per:

- gestione e assegnazione dei numeri civici;
- rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica;
- gestione pratiche del demanio marittimo

Tra fine 2018 ed inizio 2019, è stato attivato il portale del Cittadini attraverso il quale vengono presentate on line, con autenticazione tramite SPID (o con user e password previa registrazione):

- tutte le tipologie di pratiche edilizie (con successiva consultazione del loro stato di avanzamento)
- le tre tipologie di accesso agli atti
- Le segnalazioni, gestite dall'Ufficio Relazioni con il pubblico

Dovranno essere via via predisposte le altre tipologie di istanze.

E' stato attivato e testato da inizio 2019 il servizio PagoPA per il quale devono essere definiti le tipologie e la pianificazione temporale dei servizi per cui effettuare gli incassi.

E' in corso di completamento il nuovo portale della trasparenza .

Nel mese di novembre del 2019 è stato completato il subentro all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che rappresenta un altro dei pilastri fondamentali della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

In linea con le indicazioni del Piano Triennale per l'IT nella Pubblica Amministrazione, è iniziato il percorso di migrazione al Cloud degli applicativi gestionali.

Attualmente sono fruiti in Cloud gli applicativi della Contabilità, dell'Anagrafe, del SUAP, delle Gare on Line gestite dalla Centrale Unica di Committenza presente nell'Ente.

Nel corso dei prossimi anni il percorso di migrazione dovrà essere completato come previsto dal suddetto Piano triennale.

### **Relazioni esterne**

Diverse sono le iniziative che l'Amministrazione Comunale mette in atto al fine di garantire la più completa trasparenza ed il massimo coinvolgimento dei cittadini nelle sue attività:

- realizzazione del giornalino comunale che descrive le maggiori novità e fornisce notizie sull'Ente, in formato cartaceo annuale e on line;
- implementazione/gestione del sistema delle segnalazioni presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico (front office, corrispondenza cartacea, e-maili, contatti telefonici);
- utilizzo dei social network;
- attivazione servizio newsletters;
- organizzazione di incontri con la cittadinanza e con le associazioni di categoria su tematiche specifiche;
- pubblicazione sul sito internet delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale.

### **Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è approvato dalla Giunta Comunale, in virtù delle proprie competenze stabilite nel Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. 190/2012 e secondo quanto comunicato dalla A.N.AC. con delibera n. 12/2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ed anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione.

### **Art. 3 Finalità, obiettivi e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

La corruzione è «l'abuso di un potere pubblico per favorire interessi privati» (T.I. – Circolare 1/2013 DFP).

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015, il concetto di corruzione a cui si rifà la L. n. 190/2012, preso a riferimento per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione *"più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Il Piano consta delle seguenti fasi :

Ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse dai Dirigenti responsabili in merito all'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e delle concrete misure organizzative da adottare, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e dell'organismo interno di valutazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno ai sensi dell'art. art. 1, co. 8, l. 190/2012, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica da parte di A.N.AC; per ottemperare al rispetto dell'art. art. 1, co. 8, l. 190/2012 circa la trasmissione ad A.N.AC. dei Piani.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, salvo diverso altro termine fissato da A.N.AC.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il comune di Albisola Superiore attiva forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti. Delle osservazioni e proposte presentate in sede di consultazione sarà tenuto conto durante l'elaborazione della Relazione del Responsabile prevenzione corruzione anche quale contributo per individuare le priorità di intervento durante l'elaborazione del successivo P.T.P.C..

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **CAPO II ORGANI DI GOVERNO E ORGANO TECNICO**

### **Art. 4 Autorità di indirizzo politico amministrativo: funzioni ed obblighi**

Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che è stato individuato nel Segretario, mentre la Giunta adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio comunale, che a seguito del D.Lgs. 97/2016 vede rafforzati i suoi compiti nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **Art. 5 Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza RPCT: funzioni ed obblighi**

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 sono volte ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Sindaco, con proprio Decreto n. 3 del 25/03/2013, ha nominato il Responsabile in materia di prevenzione della corruzione individuandolo nella figura del Segretario Generale, Dott. Giovanni Pucciano, nominato anche responsabile della trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 09/04/2013.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, integrato con il Programma triennale per la trasparenza e integrità;
- sottoporre il P.T.P.C. T. all'approvazione della Giunta Comunale;
- pubblicare il P.T.P.C.T., dopo la formale approvazione, sul sito internet e inviare il link al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, propone la nomina di un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo, individuato nel dirigente Responsabile ing. Francesco Barone con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 27/09/2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, di concerto con il Sindaco, (cui compete, ex lege, la nomina) la possibilità di effettuare una rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 nel rispetto delle considerazioni di cui all'art. 17 del presente Piano;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse disposizioni da parte di A.N.AC.
- prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice di comportamento.

Il Responsabile risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure del piano e per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.

#### **Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

È di competenza del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) elaborazione e pubblicazione, entro il 15 dicembre, della Relazione annuale sull'attività svolta, salvo diverse disposizioni da parte di A.N.AC.
- c) la sottoposizione della stessa Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;

- d) l'individuazione, su proposta dei dirigenti/posizioni organizzative, del Personale da inserire nel Piano Annuale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 10;
- e) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) l'approvazione, su proposta dei Dirigenti/posizioni organizzative competenti, dell'elenco di Personale eventualmente da sottoporre a rotazione;
- h) prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice di comportamento;
- i) la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione».

### **Art. 7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) – Nucleo di Valutazione**

L'organismo indipendente di valutazione OIV, a seguito del D.Lgs. 97/2016 vede rafforzati i suoi compiti nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT. In generale l'organismo:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1 co. 8-bis L. 190/2012).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 21/09/2018 all'oggetto: "Modifica Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premi", è stato anche costituito il Nucleo di Valutazione in sostituzione dell'O.I.V.;

Con decreto sindacale prot. N. 21480 del 21/11/2018 è stato nominato il Dott. Paolo Pescetto quale componente monocratico di Nucleo di valutazione per il periodo 2019/2021.

### **Art. 8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

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

## **CAPO III PERSONALE**

### **Art. 9 I dipendenti**

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

## **Art. 10 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative**

I dirigenti e posizioni organizzative devono:

- 1) provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. In caso di mancata comunicazione dell'esito della verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati. Ogni anno devono comunicare i tempi medi di realizzazione dei procedimenti di loro competenza mediante compilazione dell'apposito modulo che verrà successivamente posizionato sul sito internet comunale;
- 2) dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti;
- 3) inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano e al Protocollo per lo Sviluppo della Legalità e della Trasparenza degli appalti pubblici, sottoscritto dal Sindaco del Comune in data 25 maggio 2012, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- 4) inserire nei bandi di gara il rispetto del successivo art. 19 in merito all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti, in applicazione dell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla;
- 5) collaborare con il Responsabile Anticorruzione per la redazione del Piano Annuale di Formazione del personale del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T.
- 6) comunicare al Responsabile del servizio contratti entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata:
  - a) i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
  - b) i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.
- 7) comunicare, per i controlli interni, eventuali necessità di verifiche specifiche su procedimenti o attività sotto la loro responsabilità;

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato Responsabile (RASA) per la Centrale Unica di Committenza (che comprende i comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina; Celle Ligure e l'Unione dei Comuni del Beigua – Sassello e Urbe) il titolare di posizione organizzativa Settore Centrale Unica di Committenza dott.ssa Elisabetta Ottonello. **CHIEDERE A BETTA SE CI SONO ALTRI COMUNI**

Per il Comune di Albisola Superiore è stato nominato Responsabile RASA il Segretario Generale.

## **Art. 11 Struttura di supporto al RPCT**

La struttura di supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza è individuata nel servizio Programmazione e controlli che collabora con il Segretario Generale/RPCT in merito a tutte le attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e ai controlli interni e controllo analogo.

Il Servizio Programmazione e controlli è inoltre stato individuato quale struttura tecnico amministrativa di supporto del Nucleo di Vautazione nella gestione del ciclo della performance ed elabora anche Piano e Relazione performance. Questa organizzazione delle funzioni garantisce l'integrazione non solo formale ma sostanziale tra le azioni del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano performance ed i controlli.

Il Segretario Generale è il dirigente del servizio.

## **CAPO IV IL RISCHIO**

### **Art. 12 Principi per la gestione del rischio**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio di corruzione nel Comune deve perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

### **Art. 13 Materie sottoposte a rischio di corruzione**

Sono classificate come particolarmente sensibili alla corruzione le seguenti aree di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

- 1) Area: acquisizione e progressione del personale
  - a) reclutamento: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
  - b) progressioni di carriera;
  - c) conferimento di incarichi di collaborazione;
- 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
  - a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  - b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  - c) requisiti di qualificazione;
  - d) requisiti di aggiudicazione;
  - e) valutazione delle offerte;
  - f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  - g) procedure negoziate;
  - h) affidamenti diretti;
  - i) revoca del bando;
  - l) redazione del crono programma;
  - m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - n) subappalto;
  - o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - a) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  - d) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali anche in convenzione;

4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

a) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

b) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

Si evidenziano in particolare i procedimenti di rischio di cui all'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012:

a- autorizzazioni o concessioni

b- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163 dl 2006;

c- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;

d- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150 del 2009.

In merito all'articolazione delle aree di rischio, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, (determinazione A.N.AC. n. 831/2016) ha lasciato immutati gli indirizzi forniti nella precedente deliberazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013, dove l'Autorità suggeriva l'applicazione della ripartizione tra "aree generali" ed "aree specifiche".

Nel merito, in previsione della definizione delle priorità strategiche di contrasto ai fenomeni corruttivi e della conseguente individuazione delle misure organizzative, l'ente ha rivisto i propri processi e nei prossimi anni intende effettuare:

- una mappatura più puntuale dei processi di attività, tenendo anche in considerazione le raccomandazioni contenute nella delibera A.N.AC. n. 12/2015 relativa all'analisi dell'attività dell'area contratti e degli altri settori di attività (per es. governo del territorio);

- una nuova articolazione delle aree di rischio, in cui verranno riclassificati i processi individuati, che terrà conto delle aree generali previste dall'A.N.AC., delle aree specifiche suggerite dalla stessa Autorità nonché degli ambiti di attività omogenei già impiegati dall'ente nell'intervento di mappatura condotto negli anni precedenti.

L'attuale mappatura dei rischi, effettuata secondo quanto indicato al successivo art.14, è contenuta nell'allegato al presente Piano.

## **Art. 14 La Valutazione del rischio**

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio più elevato.

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio numerate da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su tutte le attività del Comune. A seguito della definizione più puntuale dei processi, delle aree di rischio e dei rischi specifici, si procederà ad effettuare una nuova pesatura dell'indice di rischio dei processi rilevati utilizzando la metodologia sotto presentata.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)</b>		<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)</b>	
<b><u>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</u></b>		<b><u>Impatto organizzativo</u></b>	
		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a.,  quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>	Fino a circa il 20%	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>	Fino a circa il 40%	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>	Fino a circa il 60%	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>	Fino a circa l'80%	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>	Fino a circa il 100%	<b>5</b>
<b><u>RILEVANZA ESTERNA, si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:</u></b>		<b><u>L'IMPATTO ECONOMICO, si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:</u></b>	
Se ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>	In caso negativo	<b>1</b>
Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	<b>5</b>	In caso positivo	<b>5</b>
<b><u>COMPLESSITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il</u></b>		<b><u>L'IMPATTO REPUTAZIONALE, si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad</u></b>	

<b>conseguimento del risultato:</b>		<b>oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:</b>	
Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione	<b>1</b>	No	<b>0</b>
Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni	<b>3</b>	Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni	<b>5</b>	Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
<b><u>VALORE ECONOMICO, si riferisce all'impatto del processo:</u></b>		Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Nel caso di rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>	Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni	<b>3</b>	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>
Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	<b>5</b>	<b><u>L'IMPATTO ORGANIZZATIVO, economico e sull'immagine, si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:</u></b>	
<b><u>FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):</u></b>		Livello di Addetto	<b>1</b>
In caso negativo	<b>1</b>	Livello di Collaboratore o Funzionario	<b>2</b>
In caso positivo	<b>5</b>	Livello di Funzionario	<b>3</b>
<b><u>CONTROLLI, si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza, a neutralizzare il rischio:</u></b>		Livello di Posizione Organizzativa	<b>4</b>
Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>	Livello di Segretario Generale	<b>5</b>
Nel caso siano molto efficaci	<b>2</b>		
Nel caso siano approssimativamente efficaci	<b>3</b>		

Nel caso siano minimamente efficaci	<b>4</b>	
Nel caso non siano efficaci	<b>5</b>	

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

**LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO (L) È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELLE PROBABILITÀ (P) PER LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELL'IMPATTO (I) ( L = P X I ).**

Si otterranno perciò dei valori che indicati con colori differenti, (valori che individuano un livello di rischio trascurabile (azzurro), un livello di rischio medio-basso (verde), un livello di rischio rilevante (giallo) ed infine un livello di rischio critico (rosso)) vengono trasposti in una Matrice del Rischio che prevede 4 livelli di rischio differenti.

La matrice consente di individuare il livello di rischio accettabile, in relazione al livello di controllo dei processi e alla quantità di rischio degli eventi di corruzione.

In pratica, sono definiti come accettabili (il rischio accettabile è quel rischio che non necessita di alcun intervento di prevenzione; è un rischio che esiste ma viene tralasciato, per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione) tutti gli eventi che hanno una Modalità di Rischio trascurabile o medio- bassa, e che hanno sempre una quantità di rischio inferiore a 8.

<b>PROBABILITA'</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>20</b>
	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>IMPATTO</b>					

**LEGENDA:**

**TRASCURABILE**

da 1 a 3

**MEDIO-BASSO**

da 4 a 6

**RILEVANTE**

da 8 a 12

**CRITICO**

da 15 a 25

## **CAPO V LE MISURE DI CONTRASTO**

### **Art 15 Obiettivi strategici**

La priorità dell'Amministrazione è quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente negli articoli successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale applicare le indicazioni contenute nella comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza".* Ulteriore indicazione nel merito, è fornita dalla determinazione A.N.AC. n. 831/2016 che, confermando quanto contenuto nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015, *"ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili."*

In relazione a quanto definito dall'A.N.AC., la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi, inseriti nella programmazione del presente Piano e che il Comune si prefigge di conseguire, è stata inserita nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione /Piano della Performance dell'ente.

## Art. 16 Misure specifiche di prevenzione corruzione

<b>Processo: Affidamenti diretti</b>	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B4: abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente; B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione; B11: Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
<b>Misure di prevenzione:</b>	
<b>1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari</b>	
<b>2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".</b>	
<b>3) Verifica a campione durante i controlli interni</b>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale;</li> <li>2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".</li> <li>3) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni e pubblicazione su sito internet, secondo disposizioni di A.N.AC.:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi provvedimento di affidamento</li> <li>- Oggetto della fornitura</li> <li>- Importo impegnato</li> </ul> </li> <li>4) Verifiche a campione durante i controlli interni</li> </ol>
<u>Responsabile:</u>	Responsabili apicali e responsabili del procedimento
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sempre</li> <li>2) Sempre</li> <li>3) sempre</li> <li>4) Ogni anno durante i controlli interni</li> </ol>
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Durante i controlli interni del novembre 2019 sugli atti 2018, su 50 determinazioni dirigenziali estratte a sorte sono stati rilevate 4 mancanze della doppia firma su atti di affidamento diretto. Questa situazione è stata determinata dalla mancanza di responsabile del procedimento nei due servizi interessati e alla mancata apposizione della doppia firma da parte dei rispettivi dirigenti. E' stata indirizzata una nota ai due titolari di posizione organizzativa interessati dai rilievi. I controlli sugli atti 2019 verranno effettuati nel mese di marzo 2020 e si porrà particolare attenzione a questa situazione.

E' stata inviata comunicazione a tutti i responsabili per ricordare le misure specifiche di prevenzione corruzione.

**Processo: Lavori di somma urgenza***Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture*

Rischi da prevenire: B4: abuso affidamento diretto  
B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza

**Misura di prevenzione:****1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari****2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".****3) Verifica a campione durante i controlli interni**

Obiettivi della misura:

- 1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale;
- 2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".
- 3) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti di lavori di somma urgenza, recante le seguenti informazioni e pubblicazione su sito internet, secondo disposizioni di A.N.AC.:
  - Estremi provvedimento di affidamento
  - Oggetto della fornitura
  - Importo impegnato
- 4) Verifiche a campione durante i controlli interni

Responsabile: Responsabili apicali e responsabili del procedimento

Tempistica di attuazione:

- 1) Sempre
- 2) Sempre
- 3) Sempre
- 4) Ogni anno durante i controlli interni

Indicatori: 100% risultati negativi durante le verifiche

Risorse assegnate: Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Durante i controlli effettuati non sono state rilevate violazioni

**Processo: Affidamento Intuitu personae***Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture*

Rischi da prevenire:

B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione  
B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza**Misura di prevenzione:****1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari****2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".****3) Verifica a campione durante i controlli interni**Obiettivi della misura:

- 1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale;
- 2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".
- 5) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti Intuitu personae, recante le seguenti informazioni e pubblicazione su sito internet, secondo disposizioni di A.N.AC.:
  - 3) :
    - Estremi provvedimento di affidamento
    - Oggetto della fornitura
    - Importo impegnato
- 4) Verifiche a campione durante i controlli interni

Responsabile:

Responsabili apicali e responsabili del procedimento

Tempistica di attuazione:

- 1) Sempre
- 2) Sempre
- 3) Sempre
- 4) Ogni anno durante i controlli interni

Indicatori:

100% risultati negativi durante le verifiche

Risorse assegnate:

Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Durante i controlli effettuati non sono state rilevate violazioni

<b>Processo: Tutti i processi</b>	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
<b>Misura di prevenzione: Gestione procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione: Whistleblower policy</b>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Tutela dipendente che denuncia un illecito
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2019
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Nel corso del 2019 non sono state ricevute segnalazioni.

<b>Processo: Tutti i processi</b>	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
<b>Misura di prevenzione: Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo</b>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Favorire il controllo e la prevenzione di eventuali operazioni di riciclaggio e finanziamento terrorismo
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2019
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Nel corso del 2019 non sono state ricevute segnalazioni.

<b>Processo: Tutti i processi</b>	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
<b>Misura di prevenzione: Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali</b>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2019
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Nel corso del 2019 non sono state ricevute segnalazioni.

## **Ulteriori misure da applicare per l'area contratti pubblici**

Le misure sono applicate dalla Centrale unica di committenza (C.U.C.) che gestisce in forma associata i compiti e le attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi.

Le misure sotto elencate sono estratte dal punto 4.3.5 *Esemplificazione di possibili misure* della determinazione A.N.AC. N. 12 del 28/01/2015.

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Comunicazione ex art. 76 codice ai soggetti interessati via p.e.c. del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (protocollazione delle offerte tramite protocollo informatico dell'Ente ed utilizzo piattaforma informatica di gestione della gara).
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Sino alla chiusura della gara documentazione conservata presso ufficio gare della CUC, dopo la chiusura trasferimento del fascicolo cartaceo e informatico al RUP competente che deve conservare i documenti cartacei in maniera idonea e archiviare ed inviare in conservazione i documenti informatici.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Richiesta ai commissari delle dichiarazioni previste dal codice appalti in vigore art. 77 commi 6 e 9 del d.lgs. 50/2016 e smi
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti alla gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

### **Art. 17 Azioni per contrastare la corruzione**

Il comune di Albisola Superiore agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione :

- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

### **Art. 18 Il Piano Triennale di Formazione**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 10 partecipano ad un programma formativo.

Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella Legge 190/2012;

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato alle Organizzazioni sindacali.

Da alcuni anni, a causa delle restrizioni finanziarie e dell'impossibilità della partecipazione massiva dei dipendenti a corsi di formazione esterna, è stata decisa l'iscrizione al portale on Line della ditta Dasein che fornisce corsi di formazione con moduli tra 30 minuti e un'ora.

Nel 2019 sono state effettuate n. 75,50 ore di formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza. Ogni partecipante al corso, per ottenere l'attestato di partecipazione, deve sostenere un test di apprendimento.

### **Art. 19 I Controlli Interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 01 del 28/01/2013, pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente- disposizioni generali- Atti generali. Il Regolamento è stato revisionato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 07/05/2018.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Come specificato più sopra nelle misure specifiche di prevenzione corruzione, durante i controlli interni del novembre 2019 sugli atti 2018, su 50 determinazioni dirigenziali estratte a sorte sono state rilevate 4 mancanze delle doppia firma su atti di affidamento diretto. Questa situazione è stata determinata dalla mancanza di responsabile del procedimento nei due servizi interessati e alla mancata apposizione della doppia firma da parte dei rispettivi dirigenti. È stata indirizzata una nota ai due titolari di posizione organizzativa interessati dai rilievi. I controlli sugli atti 2019 verranno effettuati nel mese di marzo 2020 e si porrà particolare attenzione a questa situazione.

È stata inviata comunicazione a tutti i responsabili per ricordare le misure specifiche di prevenzione corruzione.

### **Art. 20 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato, a seguito di pubblico avviso, con Delibera di Giunta Comunale n° 12 del 16/01/2014, ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della Legge. 190/2012.

Il Comune di Albisola Superiore, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente- Disposizioni Generali- Atti generali e lo ha comunicato a tutto il personale dipendente, alle R.S.U.

Il Responsabile prevenzione corruzione ha realizzato il monitoraggio per il rispetto del Codice in collaborazione con i Responsabili.

Nel merito è intervenuta in ultimo l'A.N.AC. che, con la determinazione n. 831/2016 di definizione del PNA 2016, ha specificato che *"Per quel che concerne i codici di comportamento, (...) si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti."*

Di conseguenza, nelle more delle linee guida A.N.AC. in materia, il Comune, ritenendo il proprio codice conforme alle indicazioni in materia, manterrà un attento presidio sulla sua osservanza, nonché proseguirà nell'effettuazione di attività formativa finalizzata a garantire la corretta e diffusa applicazione delle norme in esso contenute.

In data 13/11/2019 è stato effettuato il monitoraggio del codice di comportamento. Non sono state segnalate violazioni.

#### **Art. 21 Conflitto di interesse**

L'art. 6 del dPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione alla pubblicazione di Linee guida da parte di A.N.AC. in materia di codice di comportamento.

#### **Art. 22 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce anche uno degli obiettivi del Piano. Dovere che permane in capo agli enti ancorché con il D.Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Con deliberazione n. 230 del 27/09/2013, modificata con deliberazione n. 124 del 29/06/2018 e successivamente con deliberazione 181 del 28/09/2018, a seguito nomina nuovo dirigente tecnico, la Giunta ha individuato i soggetti a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis):

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un titolare di Posizione organizzativa dei settori amministrativi, del Settore Vigilanza e del Servizio Associato Paesaggio o da un responsabile del procedimento di un servizio senza posizione organizzativa, sarà il Segretario a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso da un titolare di Posizione organizzativa dei settori tecnici, sarà il dirigente tecnico a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal titolare di Posizione organizzativa sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di Posizione organizzativa, il Segretario procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal dirigente tecnico sarà il segretario a procedere in sostituzione.
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Segretario nella sua funzione di Dirigente o di responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT) sarà il dirigente tecnico a procedere in sostituzione."

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente e Posizione organizzativa dovrà provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali e risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Dirigente/Posizione organizzativa, dell'esito della verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati.

La verifica sul rispetto dei tempi dei procedimenti è inoltre effettuata a campione durante i controlli interni.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Nel 2019 è stata comunicata una violazione del rispetto dei tempi del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 quater della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La comunicazione è stata inviata all'organo di governo.

### **Art. 23 La Rotazione del Personale.**

La rotazione del personale dirigente addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore"*. L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione, è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia infine come *"Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza."*

Rilevato quanto sopra, nella considerazione però che il Comune di Albisola Superiore è un ente con un solo Dirigente, poiché la dimensione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali, non trova applicazione l'art. 1 comma 5 lett b) della legge n. 190/2012, così come disposto dall'art. 1 comma 221 della legge 28.12.2015, n. 208 legge di stabilità 2016.

Nel giugno 2015 è stata attuata una riorganizzazione della struttura amministrativa che ha completamente rivisto l'organizzazione soprattutto dei settori tecnici, con ri-assegnazione delle competenze e dei servizi tra i vari settori e la turnazione delle Posizioni organizzative ma anche lo spostamento del Servizio Flussi

documentali, protocollo informatico e archiviazione dal Settore Affari generali e demografici al Settore Sistemi informativi.

Nel 2017 si è proceduto ad una nuova riorganizzazione dei settori amministrativi che ha riguardato: lo spostamento dei Servizi Demografici dal Settore Affari generali al Settore Demografici, cultura e Pubblica istruzione, l'accorpamento del Settore Personale con il Settore Affari generali, la creazione di un nuovo Settore Centrale Unica di Committenza, lo spostamento del Servizio Agricoltura, artigianato dal Settore cultura e Pubblica istruzione al settore Turismo, commercio e sport e lo spostamento della Protezione civile al Settore Vigilanza.

Va tenuto quindi conto dell'infungibilità dei responsabili di servizio e che dirigente e posizione organizzativa, inoltre, interagiscono in maniera costante e continua nell'attività svolta diminuendo i fattori che potrebbero generare corruzione. Inoltre in alcuni settori e servizi sono presenti responsabili del procedimento diversi dal dirigente e dal titolare di posizione organizzativa per cui vi è una elevata condivisione delle responsabilità.

Inoltre nel 2017, ai fini di soddisfare quanto definito da A.N.AC. in tema di ulteriori misure in caso di mancata effettiva rotazione, malgrado la riorganizzazione di cui sopra che ha portato a una rotazione di responsabili, sono comunque state attuate ulteriori misure consistenti nella individuazione dei referenti dell'istruttoria e dei responsabili del procedimento per ciascun procedimento dell'Ente. Questo ha permesso una maggiore articolazione delle competenze e condivisione delle fasi procedurali nell'ottica di favorire la trasparenza.

Per quanto riguarda comunque il disposto dell'A.N.AC. in merito alle aree individuate a più elevato rischio di corruzione, c'è da sottolineare che nel Comune di Albisola Superiore le attività individuate a più elevato rischio di corruzione (affidamenti diretti di beni, servizi e lavori in economia, intuito personae e lavori di somma urgenza) non sono centralizzate su un unico servizio o settore ma sono decentralizzate a ciascun settore/servizio per le materie di propria competenza. Tale organizzazione decentrata diminuisce pertanto il rischio di corruzione.

Nel 2018 è stata effettuata un'ulteriore riorganizzazione della struttura organizzativa a seguito della nomina del ex titolare di posizione organizzativa del settore Territorio e infrastrutture a dirigente tecnico. Il servizio lavori pubblici è stato spostato sotto il settore LLPP e manutenzioni, e il Servizio Patrimonio è stato spostato, con il demanio marittimo e le partecipazioni societarie, sotto un nuovo Settore che comprende anche il servizio legale. È stato inoltre creato il Servizio associato Paesaggio che gestisce il servizio paesaggio dei Comuni di Albisola Superiore e Albisola Marina. C'è stata quindi, di fatto, una rotazione dei responsabili dei servizi tecnici.

Nel 2019 a seguito di mobilità del responsabile del Settore Patrimonio e società partecipate e della nomina, a fine 2018, a dirigente tecnico, a seguito selezione, del titolare di posizione organizzativa del settore Territorio e infrastrutture (che ha mantenuto anche la responsabilità di tale settore provato del Servizio Lavori pubblici, sono stati riorganizzati i servizi tecnici con la creazione di un Settore Lavori pubblici e Manutenzioni e un Settore Patrimonio comprendente anche il Servizio Società partecipate.

#### **Art 24 Conferimento e autorizzazione incarichi**

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, il Comune ha verificato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico riscontrando un allineamento con quanto stabilito.

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

## **Art. 25 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi.**

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 833/2016 di approvazione delle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."*

Ai sensi di quanto disposto nelle predette Linee guida, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC., nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconferibilità.

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

## **Art. 26 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, contenuto al c. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, 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.

Il Responsabile del Servizio interessato in applicazione dell'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 dovrà prevederne il rispetto inserendo tale clausola nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla. Tale clausola è citata nel bando tipo predisposto da A.N.AC., all'articolo 6, che viene utilizzato da tutti i RUP.

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

### **Art 27 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA**

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano 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;
- c) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 dove prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione."

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

### **Art. 28 Patti di Integrità negli Affidamenti**

Il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Albisola Superiore, nella persona del Sindaco, ha sottoscritto:

- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 25 maggio 2012
- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 17 marzo 2015
- l'Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 14 novembre 2017
- il Patto Territoriale per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria di territorio intercomunale, in data 01/06/2018

che si configurano come presupposto necessario e condizionante l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Ente attua e fa proprio quanto previsto nei Protocolli di cui sopra inserendo una specifica clausola nei bandi e nei contratti d'appalto, secondo le soglie di valore previste nei Protocolli medesimi.

Nel 2019 non sono state segnalate violazioni.

### **Art 29 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile**

Nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune provvederà alla realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi, di cui all'art seguente.

### **Art. 30 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali**

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, anche i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, possono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'ente, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'ente.

Le predette segnalazioni possono essere inviate:

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Segretario Generale Comune di Albisola Superiore
- tramite Posta Elettronica certificata (PEC) [protocollo@pec.albisup.it](mailto:protocollo@pec.albisup.it)
- tramite posta elettronica all'indirizzo mail: [segretario@comune.albisola-superiore.sv.it](mailto:segretario@comune.albisola-superiore.sv.it)

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, hanno l'obbligo di inserire apposita dichiarazione relativa al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy), scaricabile dal sito internet del comune alla sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione altri contenuti, consenso trattamento dati personali.

### **Art. 31 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower), ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma.)

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Nel merito l'A.N.AC., con la determinazione n. 6/2015, ha definito apposite "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" con cui ritiene che "Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico». Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto

*normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti."*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare "una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente".

La procedura "segnalazione di illeciti e irregolarità whistleblowing policy" considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento del Comune di Albisola Superiore o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere del dipendente in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (segretario), o al titolare di posizione organizzativa del servizio personale in caso la segnalazione interessi il responsabile prevenzione corruzione, con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica [segretario@comune.albisola-superiore.sv.it](mailto:segretario@comune.albisola-superiore.sv.it) (o [falenob@comune.albisola-superiore.sv.it](mailto:falenob@comune.albisola-superiore.sv.it) in caso fosse il segretario l'oggetto della segnalazione). A seguito pensionamento nel corso del 2020 del Responsabile del personale verrà modificato l'indirizzo mail a cui inviare le segnalazioni.
- verbalmente mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da colui che riceve la segnalazione.

In entrambi i casi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal dirigente, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il dipendente che è a conoscenza di un illecito può inoltre:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale

deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispektorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

Ad ulteriore sostegno delle misure di tutela dei dipendenti, l'ente darà la massima diffusione al canale di comunicazione attivato dall'A.N.AC.; dal 22 ottobre 2014 l'Autorità ha infatti previsto l'apertura di un canale privilegiato a favore dei soggetti che intendano segnalare illeciti, consentendo agli stessi di rivolgersi direttamente all'Autorità e non alle vie interne stabilite dal proprio ente di appartenenza. In tal senso saranno previste specifiche iniziative per diffondere l'accesso diretto allo strumento introdotto dall'A.N.AC, attivabile tramite l'invio di segnalazione all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it). Inoltre, sempre con riferimento ai canali messi a disposizione dall'A.N.AC., l'ente seguirà con attenzione la futura introduzione della nuova piattaforma digitale "Open Source" al fine di valutarne l'applicazione alla propria realtà. Come specificato dall'Autorità, nella determinazione n. 831/2016, *"si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo."*

Nel 2019 non sono pervenute denunce.

### **Art. 32 Organismi partecipati**

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- Minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- Maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- Il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- Maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte a garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;

- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quanto definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi assoggettati agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Albisola Servizi S.r.l.; quota di partecipazione 100%;
- Consorzio Depurazione Acque di scarico di Savona S.p.A. quota di partecipazione 8,86%
- TPL Linea s.r.l. quota di partecipazione 0,818%
- I.P.S. S.c.p.A. quota di partecipazione 0,466% **dismessa con deliberazione di Consiglio Comunale 21 del 29/06/2019**
- I.R.E. S.P.A. Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure 0,0171%

Nel corso dell'esercizio, sarà cura dell'ente verificare la predisposizione dei documenti, precedentemente analizzati, da parte delle proprie partecipate.

L'ente terrà inoltre conto delle indicazioni operative fornite dall'A.N.AC. sia nei rapporti con i propri organismi partecipati, con particolare riferimento alla delibera 1134 del 08/11/2017.

Inoltre il comune, nello svolgimento del controllo sui propri organismi partecipati, vigilerà ed orienterà gli stessi all'applicazione delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza in aderenza con le disposizioni vigenti in materia.

### **Art. 33 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo**

VISTI:

- il D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109, recante: "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE";
- il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante: "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il Decreto Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, recante: "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";

CONSIDERATO che il D.M. 25 settembre 2015 su citato dispone, fra l'altro, che:

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia; per "soggetto a cui è riferita l'operazione" sono da intendersi le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- l'art. 3 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali scatta per gli operatori, a seguito di una valutazione specifica, l'obbligo di segnalazione all'UIF;
- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- la segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;

- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";

CONSIDERATO in particolare che:

- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede che gli operatori adottino, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle segnalazioni alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti e le modalità con le quali gli addetti trasmettono le informazioni;
- le procedure interne di cui sopra devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF;

Si definisce la presente procedura ai sensi del D.M. Ministro dell'Interno 25.09.2015:

- sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, è formalmente individuato nel Segretario Generale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- tutti i Dirigenti /Posizioni organizzative/Responsabili dei servizi devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori) tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
  - considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio della situazione ravvisata come a rischio: il Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio dovrà pertanto relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;
- i Dirigenti /Posizioni organizzative/Responsabili i devono trasmettere la suindicata comunicazione, al Segretario Generale in qualità di Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line;
- il Gestore, ai sensi dell'art. 8 del D.M. in argomento, dovrà dare adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo;

- nell'effettuazione delle segnalazioni dal Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 34 Gestione delle presenze del personale**

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo.

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Il servizio personale gestisce e verifica quotidianamente le timbrature del personale e segnala eventuali anomalie riscontrate.

#### **Art 35 Monitoraggio del Piano e delle misure**

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, una volta declinate in obiettivi operativi inseriti nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance; tale previsione è coerente anche con le raccomandazioni della determinazione A.N.AC. n. 12/2015, che ha specificato come: *"Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. .... Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Per le amministrazioni più complesse (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte o per articolazione territoriale) è auspicabile che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti."*

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento *"è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione"*; in tal senso, il Comune condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo.

#### **Art 36 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano**

Il Comune procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste, nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione.

La relazione 2019 è stata predisposta ed è pubblicata sul sito internet dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, Altri contenuti, Prevenzione corruzione.

### **CAPO VI LA TRASPARENZA**

#### **Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle Performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel "Il sistema di misurazione e valutazione della *performance*";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della *performance*" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla *performance*".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della *performance* sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della *performance*/Piano Esecutivo di Gestione è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della *Performance* che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della *performance*.

A partire dal 2014 sono inseriti nel Piano *performance* gli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e ai dirigenti e posizioni organizzative, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## Introduzione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi la L. n. 190/2012, revisionata dal DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97, è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009, aggiornato dal DLgs 74/2017.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013, e nella delibera A.N.AC. 1310/2016 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

I concetti sostanziali sono i seguenti:

- **Pubblicità e trasparenza**, quest'ultima intesa come accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione e all'attività della P.A. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse finanziarie;
- **Pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** al fine di facilitare e promuovere la partecipazione dei cittadini;
- **Totale accessibilità di dati ed informazioni**, salvo i casi esclusi dalla legge;
- **Accesso civico semplice** attraverso il quale tutti i cittadini potranno esercitare il diritto di richiedere ed ottenere che le P.A. pubblichino atti, documenti ed informazioni che detengono e che, per motivi diversi, non hanno ancora divulgato;
- **Qualità e chiarezza delle informazioni** diffuse dall'Ente attraverso il sito istituzionale: tutti i dati dovranno essere pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni e contraffazioni; i dati dovranno inoltre essere aggiornati, di semplice consultazione e completi;
- **Obbligo di durata delle pubblicazioni**, determinata in cinque anni calcolati a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti

abbiano prodotto i loro effetti;

- **Amministrazione trasparente**, da attuarsi mediante la creazione sul sito internet di un'apposita sezione contenente tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, ha rilevato come la trasparenza sia "*strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica*", raccomanda "*alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti ..... di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.*"

Inoltre con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, il presente capo è stato articolato prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale del sito istituzionale, dell'Albo pretorio on line, e di quanto indicato più sotto nel paragrafo "Iniziativa di comunicazione della trasparenza".

### **Obiettivi strategici**

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano delle performance/Piano Esecutivo di Gestione.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2019/2021, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D. Lgs. 97/2013.

Tra le misure organizzative, è stata realizzata e diffusa in data 14/11/2018 una istruzione operativa per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato) al fine di dare piena attuazione alle indicazioni di cui al c. 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, che hanno affiancato all'Accesso civico, l'istituto dell' "Accesso generalizzato", quale risultato del recepimento in ambito nazionale del c.d. FOIA. Dal 2019 è possibile presentare richieste anche attraverso il portale dell'ente sezione "istanze on line".

### **Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza**

Tutti i responsabili di servizio rispondono della pubblicazione dei dati di loro competenza secondo quanto indicato dal D.Lgs. 33/2013 ed in riferimento alle tempistiche in esso contenute previste per l'aggiornamento dei dati stessi, in base alla loro natura e finalità.

La gestione della sezione "Amministrazione trasparente" è affidata al Servizio Programmazione e controlli in collaborazione con il Settore Sistemi informativi, sulla base dei dati forniti dai Settori/servizi competenti per materia.

Ogni Settore/Servizio ha accesso alla propria sezione sul sito internet ed è responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Il Servizio Programmazione e controlli si occupa delle informazioni generali della sezione Amministrazione trasparente, del coordinamento e della raccolta dati forniti dagli uffici per le sezioni di competenza e della loro pubblicazione.

La redazione del PTPCT è affidata al servizio Programmazione e controlli individuato quale struttura di supporto al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.

Il Servizio collabora con il Segretario/RPCT, dirigente del Servizio Programmazione e controlli, in merito ai controlli interni, controllo analogo ed elaborazione DUP.

Il servizio supporta anche il Nucleo di Valutazione nella gestione del ciclo della performance ed elabora Piano e Relazione performance.

Questa organizzazione delle funzioni garantisce l'integrazione non solo formale ma sostanziale tra le azioni del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza ed il Piano performance. Le azioni di miglioramento previste nel presente Piano sono inserite come obiettivi nel Piano performance affidati a dirigenti e posizioni organizzative.

### **Articolazione delle responsabilità**

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella sotto riportata sono indicate le competenze per il periodo 2020 – 2022 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi.

Nel merito la tabella individua i servizi responsabili della fornitura e dell'aggiornamento dei dati al fine della loro pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Nella colonna "Attuazione dell'obbligo", della tabella citata, viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

A regime	quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
Parziale	quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
Da implementare	quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
Al momento non ricorrente	quando l'obbligo di pubblicazione non è al momento ricorrente
Non pertinente	quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore

Eventualmente, in luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione/ raccolta dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2015	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

				competenza dell'amministrazione				
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Disposizioni generali</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Servizio Segreteria	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2014	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2015	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime

	governo							
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2016	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	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 politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2017	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2018	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2019	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2020	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2021	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2022	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), 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. 33/2014	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2015	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2016	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	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. 33/2017	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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. 33/2018	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2019	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2020	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2021	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente

				dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2022	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno			Non pertinente

				finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	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)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente

<b>Organizzazione</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Organizzazione</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2020 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	A regime
				Per ciascun titolare di incarico:				

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2020 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	Tutti i servizi nel 2020 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi nel 2020 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Servizio programmazione e controlli	Parziale
<b>Personale</b>				Per ciascun titolare di incarico:				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente

				dell'incarico]				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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			Non pertinente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Per ciascun titolare di incarico:				

	(dirigenti non generali)		conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali					
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) 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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Non pertinente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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	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			Non pertinente

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Non pertinente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Servizio Personale	Servizio Personale	A regime
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime

			web)					
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Non pertinente
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).			Non pertinente

<b>Personale</b>	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)			Al momento non presente
<b>Personale</b>	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)	Posizioni organizzative	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Dotazione organica	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Personale</b>	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	Parziale
<b>Performance</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	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)			Non pertinente

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati			Per ciascuno degli enti:				
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	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)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	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)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Non pertinente

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio società partecipate	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti:				

<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti di diritto privato controllati	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti di diritto privato controllati	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Non pertinente

				dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	39/2013)			
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente
<b>Enti controllati</b>	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> 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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	A regime

<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	A regime
	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 ( <i>link</i> alla sottosezione "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)	Automatico	Automatico	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Singoli RUP	Automatico	a regime

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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		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	Centrale Unica di Committenza singoli RUP	Centrale Unica di Committenza e tutti i servizi	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Centrale Unica di Committenza, Singoli RUP e automatico	Centrale Unica di Committenza e automatico	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Provveditorato  Servizio Lavori pubblici	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per			Per ciascuna procedura:				

	ogni procedura							
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Centrale Unica di Committenza e tutti i servizi	Centrale Unica di Committenza e tutti i servizi	Al momento non ricorrente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Automatico	Automatico	A regime

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> 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	Centrale Unica di Committenza singoli RUP	Centrale Unica di Committenza singoli RUP	A regime
----------------------------------	---	--	--	---	------------	---	---	----------

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Centrale Unica di Committenza e automatico	Centrale Unica di Committenza e automatico	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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	Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> 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	Singoli RUP	Automatico	A regime

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - 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			Al momento non ricorrente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	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	Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza	A regime
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Singoli RUP	Servizio programmazione e controlli	Al momento non ricorrente

<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Singoli RUP	Singoli RUP	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione		Atti di concessione	Per ciascun atto:				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Automatico	Automatico	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	A regime

					33/2013)			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	A regime
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Al momento non ricorrente
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da Al momento non ricorrente
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bilanci</b>	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bilanci</b>	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 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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Servizio Patrimonio	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Servizio Patrimonio	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri 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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	Al momento non presente
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2017	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2018	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Servizi erogati</b>	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)	URP	URP	A regime

<b>Servizi erogati</b>	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	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Servizi erogati</b>	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non pertinente

<b>Servizi erogati</b>	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi per parti di competenza	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Non pertinente
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	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)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)			Non pertinente
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "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)	Lavori pubblici	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pianificazione territoriale	Pianificazione territoriale	A regime
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	Pianificazione territoriale	Pianificazione territoriale	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	Sistema di gestione ambientale	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a sito Regione Liguria	Automatico	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	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)	Link a sito Regione Liguria	Automatico	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Link a sito Regione Liguria	Automatico	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Link a sito Regione Liguria	Automatico	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistema di gestione ambientale	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	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)	Link a sito Regione Liguria	Automatico	A regime
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	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)	servizio programmazione e controlli	servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		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)			Non pertinente
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>		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			Non pertinente
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Tempestivo	Link a sito ANAC	Link a sito ANAC	A regime

				nell'anticorruzione				
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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			Al momento non ricorrente
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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	Servizio informatica	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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)	Servizio informatica	Servizio programmazione e controlli	A regime Stato telelavoro e Da implementare Obiettivi accessibilità
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....	Servizio programmazione e controlli	Servizio programmazione e controlli	A regime

### Obiettivi operativi

Nelle tabelle sotto riportate sono indicati gli obiettivi operativi relativi al grado di implementazione del sito sezione Amministrazione trasparente. Nella colonna "Attuazione dell'obbligo" viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

Parziale	quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
Da implementare	quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare

Gli obiettivi operativi di implementazione del sito sono inseriti nel Piano *performance* e saranno affidati a dirigenti e posizioni organizzative.

Nel 2019 è stata realizzata la formazione per avvio utilizzo dei nuovi iter Civilia per la pubblicazione in automatico sul nuovo portale trasparenza openweb acquisito a fine 2017 dalla ditta Dedagroup. Il nuovo portale è integrato con i software Civilia Open e Civilia Next e consentirà una maggiore facilità di estrazione e pubblicazione dati.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione/ raccolta dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi nel 2020 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Parziale
<b>Personale</b>	Dotazione organica	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)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	Parziale
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	Parziale
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale

				il silenzio-assenso dell'amministrazione				
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> 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)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Parziale

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico dal 2020	Automatico	Parziale

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione/ raccolta dati</b>	<b>Responsabile pubblicazione dati</b>	<b>Attuazione dell'obbligo</b>
<b>Servizi erogati</b>	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	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare

<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Servizi erogati</b>	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi per parti di competenza	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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	Servizio informatica	Servizio programmazione e controlli	Da implementare

### ***Sistema monitoraggio***

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

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

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i vari responsabili sono tenuti, sotto la loro rispettiva responsabilità, ad inserire ed aggiornare i dati relativi alle sezioni di loro competenza (dati sui procedimenti amministrativi, modelli, notizie ed informazioni sulle attività relative alle loro funzioni). Tali dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il servizio Programmazione e controlli riceve i dati relativi alla normativa sulla trasparenza, dai Settori/Servizi responsabili e si occupa della pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Il servizio Programmazione e controlli, effettua monitoraggi trimestrali in merito all'avvenuta pubblicazione dei dati ed al loro aggiornamento. Le verifiche avvengono attraverso la semplice navigazione all'interno delle diverse sezioni, al fine di constatarne la corretta gestione. Del relativo esito, in caso di riscontro di problematiche, verrà data notizia al RPCT e ai Responsabili competenti mediante comunicazioni a rilevanza interna.

Il monitoraggio di cui sopra è svolto anche al fine della collaborazione con il Nucleo di Valutazione che, ai sensi del D .Lgs 150/2009, "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*".

### ***Accesso civico***

Al fine di assicurare l'istituto dell'accesso civico sono stati nominati i titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento e del responsabile della trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 27/09/2013. Nel mese di febbraio, a seguito pensionamento del Dirigente e all'assunzione delle sue competenze da parte del Segretario, verrà rivisto l'elenco dei titolari del potere sostitutivo. Sono stati pubblicati i relativi dati sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, e i modelli per presentare le eventuali richieste.

Nel 2018 é stata realizzata e diffusa in data 14/11/2018 una istruzione operativa per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato) al fine di dare piena attuazione alle indicazioni di cui al c. 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, che hanno affiancato all'Accesso civico, l'istituto dell' "Accesso generalizzato", quale risultato del recepimento in ambito nazionale del c.d. FOIA.

Dal 2019 é possibile presentare richieste anche attraverso il portale dell'ente sezione "istanze on line".

### ***Iniziative di comunicazione della trasparenza***

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nel momento in cui il suo esercizio consente una sorta di rendiconto/verifica dell'azione della Pubblica Amministrazione.

Diverse sono le iniziative che l'Amministrazione Comunale mette in atto al fine di garantire la più completa trasparenza ed il massimo coinvolgimento dei cittadini nelle sue attività:

- realizzazione del giornalino comunale che descrive le maggiori novità e fornisce notizie sull'Ente, in formato cartaceo annuale e on line;
- implementazione/gestione del sistema delle segnalazioni presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico (front office, corrispondenza cartacea, e-mail, contatti telefonici);
- utilizzo dei social network;
- attivazione servizio newsletters;
- organizzazione di incontri con la cittadinanza e con le associazioni di categoria su tematiche specifiche;
- pubblicazione sul sito internet delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale.

### ***Pubblicazione di dati ulteriori***

Al fine di promuovere la più ampia partecipazione del maggior numero di soggetti possibile, l'Amministrazione ha individuato alcune ulteriori tipologie di dati/informazioni da diffondere mediante il sito internet comunale:

- analisi/statistiche sulle segnalazioni ricevute dall'Ufficio U.R.P.
- misure organizzative di tempestività dei pagamenti.

### ***Rendicontazione obiettivi 2019***

Per quanto riguarda gli obiettivi 2019, inseriti nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza e affidati a dirigenti e posizioni organizzative, si riportano gli obiettivi non realizzati e rinviati al 2020:

- "Avvio nuovo portale trasparenza OpenWeb" Il portale é stato implementato e i dati sono stati in parte trasferiti dall'attuale sito al nuovo portale. E' in corso di valutazione e discussione sul lavoro effettuato di trasferimento dati e documenti dall'attuale sito al portale da parte della ditta Dedagroup. Dalla verifica effettuata non tutti i dati e documenti sono stati correttamente importati. E' in corso una corrispondenza tra Comune e ditta. Il tutto verrà definito e completato nel più breve tempo possibile al fine di rendere pubblico il nuovo portale. Dal punto di vista del Comune é stata effettuata la prevista formazione degli utenti per l'alimentazione dei dati tramite il nuovo iter Civilia per le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni di Giunta e Consiglio. Dal 1 gennaio é attivo il nuovo iter e le relative sezioni del portale vengono alimentate in automatico.
- "Informatizzazione procedimento amministrativo relativo alle autorizzazioni circolazione invalidi". Considerato che nella seconda parte del 2019 è stata iniziata una valutazione della migrazione in cloud degli applicativi di gestione delle pratiche e del protocollo. Visto che la transizione al cloud è indicata come percorso obbligatorio dalle direttive nazionali, si è ritenuto di rimandare la realizzazione dell'informatizzazione con iter dell'attuale soluzione client-server per nuovi procedimenti dopo aver definito il piano e quindi i tempi di migrazione al cloud. Questo per evitare di aggiungere problematiche e costi di migrazione di dati e procedure.

## **PROGRAMMAZIONE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2020/2022**

### Anno 2020

- a) Avvio nuovo portale trasparenza OpenWeb nel rispetto della delibera A.N.AC. 1310/2016
- b) Vigilare nello svolgimento del controllo analogo sulla partecipata sull'applicazione delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza in aderenza con le disposizioni vigenti in materia
- c) Monitoraggio da parte dei dirigenti e posizioni organizzative, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- d) Redazione Programma biennale di forniture e servizi 2021/2022 contenente gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 50/2016
- e) Revisione Sito Istituzionale - Analisi e proposta per revisione sito Internet istituzionale per rispondenza a linee guida AgID e misure di sicurezza
- f) Redazione e registrazione telematica atti pubblici amministrativi

### Anno 2021

- a) Rivedere valutazione rischi e pesatura alla luce dei nuovi indicatori di rischio definiti da A.N.AC.

### Anno 2022

- a) Effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità, per le posizioni dirigenziali
- b) Adottare misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, per le posizioni dirigenziali
- c) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate.