

 <b>Comune di ANACAPRI</b>	<b>Numero</b> <b>10</b>	<b>Data</b> <b>29/01/2020</b>	
--	----------------------------	----------------------------------	--

## **Deliberazione Giunta Com.le**

---



---

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022**

---



---

L'anno 2020 addì 29 del mese di Gennaio alle ore 12.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta si è riunita con la presenza dei Signori:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENTE</b>
SCOPPA ALESSANDRO	Sindaco	NO
CERROTTA FRANCESCO	Vice Sindaco	SI
MAZZARELLA LUIGI	Consigliere_Ass	SI
AMABILE VIRGINIA	Consigliere_Ass	SI
SCHIANO MANUELA	Consigliere_Ass	SI
Totale presenti:      4      /      Totale assenti:      1		

Presiede l'adunanza il sig. CERROTTA FRANCESCO, nella sua qualità di Sindaco e partecipa il Segretario Comunale Dr. CAPUANO LORENZO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto:  
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020/2022

---

## **Relazione Istruttoria: Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza**

### **Vista**

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” ed, in particolare, la previsione di cui all’art. 1, commi 5 e 60, ai sensi della quale le pubbliche amministrazioni debbono adottare, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);
- la deliberazione n.831 del 3 agosto 2016 , pubblicata in G.U. n. 197 del 24 agosto 2016, con cui l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dando attuazione alle recenti modifiche legislative dettate in materia dal D.Lgs.n.97 del 25 maggio 2016 «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» e al decreto legislativo 18 aprile 2016,n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, con cui l’A.N.A.C. ha approvato le “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016*”;
- la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

### **Dato atto che:**

- ai sensi dell’art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione;
- che in attuazione alla predetta normativa quest’Ente ha adottato tutte le misure previste dalla norma ed ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 20.03.2013 il Segretario Generale dott. Lorenzo Capuano;
- che con decreto sindacale n. 166 del 28 settembre 2015 il Segretario Generale è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza Amministrativa dell’Ente;
- l’elaborazione della proposta del Piano per la prevenzione della corruzione è di competenza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che vi provvede per sottoporlo all’organo di indirizzo politico per la relativa approvazione entro il 31 gennaio dell’anno successivo;
- l’aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2019/2021, predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 16.01.2019;

### **Preso atto che**

- il D. lgs. n. 97/2016, tra le modifiche più importanti apportate al D. lgs. n. 33/2013, ha previsto la piena integrazione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.), in linea con quanto indicato nella menzionata delibera ANAC n.831/2016. Pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT prevede al suo interno la sezione relativa alla trasparenza;
- nel novellato art. 10 del D. lgs. n. 33/2013, che prevede l’accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che

la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

### **Considerato che**

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'A.N.A.C. con la menzionata delibera n.831 del 3/08/2016, è atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e contiene indicazioni che impegnano le stesse allo svolgimento dell'analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione, per l'individuazione e la conseguente adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione;
- la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo così come dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

### **Atteso che**

- è necessario predisporre l'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2020/2022, il quale costituisce il naturale proseguimento e sviluppo dei precedenti Piani, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, da elaborare sia sulla base delle risultanze delle attività che sulla base delle novità normative in materia di EE.LL., in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 97/2016 ed al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici);
- gli esiti dell'attuazione del Piano 2019-2021 sono riassunti nella relazione annuale, redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pubblicata sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, secondo le modalità e le indicazioni dell'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012.
- in continuità con i precedenti piani, con il PTPCT 2020-2022, si intendono perseguire tre macro- obiettivi:
  - ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
  - aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprire casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza;
- il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le Amministrazioni al fine designare una efficacia strategia anticorruzione devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento degli stakeholder esterni, nonché dei soggetti ricompresi nell'organizzazione interna dell'Ente;
- al fine di garantire il massimo coinvolgimento di tali soggetti:
  - in data 27.11.2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico per la consultazione del P.T.P.C.T. 2019/2021 rivolto a tutti i cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Anacapri, affinché formulassero proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. vigente, concedendo quale termine ultimo la data del 20.12.2019;
  - nel periodo di pubblicazione dell'avviso (dal 27.11.2019 al 20.12.2019), non sono pervenute osservazioni in merito al vigente P.T.P.C.T. 2019/2021;
  - in data 18.12.2019 è stata trasmessa, mediante e-mail, la bozza del P.T.P.C.T. 2020/2022, con i relativi allegati al Sindaco, agli Assessori Comunali, ai Consiglieri Comunali, ai Responsabili di Settore e al N.I.V. con termine fino al 17 gennaio 2020, per fornire eventuali osservazioni;
  - non sono pervenute osservazioni alla bozza del PTPCT 2020-2022.

Tutto ciò premesso, visto l'allegato P.T.P.C.T. 2020/2022, elaborato dall'ufficio Anticorruzione e Trasparenza, si trasmette la presente proposta alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Allegati: a) Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020/2022  
b) Mappatura dei processi e procedimenti per le Aree di rischio;  
c) Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile Prevenzione  
Corruzione e Trasparenza  
f.to Dott. Lorenzo Capuano

### **IL SINDACO**

Su proposta del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza Amministrativa, che ha provveduto ad aggiornare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Letta la relazione istruttoria che precede e di cui ne fa proprio il contenuto, nonché il P.T.P.C.T. 2020/2022 e suoi allegati

### **FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DISPOSITIVO DI DELIBERAZIONE**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

- 1) Approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 del Comune di Torre Annunziata, come predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, composto da:
  - a) Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022
  - b) Mappatura dei processi e procedimenti per le Aree di rischio;
  - c) Elenco degli obblighi di pubblicazione.
- 2) Disporre la trasmissione del Piano e dei relativi allegati ai Responsabili, demandando a ciascuno di essi l'attuazione delle misure e degli obblighi ivi compresi quelli di trasparenza, i quali saranno inseriti altresì negli strumenti di programmazione strategica ed operativa anche ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti/ soggetti responsabili.
- 3) Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa a carico del bilancio dell'Ente e pertanto non necessita di parere contabile.
- 4) Disporre la trasmissione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 ai componenti dell'OIV.
- 5) Disporre la pubblicazione del Piano e dei relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” – Sottosezione Disposizioni Generali.

Il Sindaco  
f.to dr. Alessandro Scoppa

---

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000;

Dato atto anche che sulla proposta della presente deliberazione :

- ( X ) il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;  
(   ) il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 comma 1 e dell' art. 147 bis del D. L.vo n. 267/2000, hanno espresso parere FAVOREVOLE che viene allegato al presente atto.

Vista la proposta del Sindaco dr. Alessandro Scoppa, avente ad oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

Ad unanimità di voti, legalmente resi e verificati,

**DELIBERA**

Di approvare integralmente la proposta in premessa indicata, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare, con separati voti unanimi, la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



# Pareri

Comune di Anacapri

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2020 / 15

Ufficio Proponente: Amministrazione

Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Amministrazione)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis comma1 TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 29/01/2020

Il Responsabile di Settore

dr. Lorenzo Capuano

Firmata ai sensi dell'articolo ... dalle seguenti

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
CERROTTA FRANCESCO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. CAPUANO LORENZO

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

[X] E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 29/01/2020 al 13/02/2020, come prescritto dall'art. 124 comma 1 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, senza reclami;

[X] E' stata comunicata, con lettera n. 1561, in data 29/01/2020, ai signori capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 10/02/2020.

[X] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 c. 7 D. L.vo n. 267/2000) .

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. CAPUANO LORENZO

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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	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	
Disposizioni generali	Art. 12, c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	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)	
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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. 30/1970)	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. 30/1970)	Tempestivo	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (da pubblicare in tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi sottoposta 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)]	Annuale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale
			Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organici di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connesi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 (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)]  2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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)	
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma.)	Art. 13, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma.)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	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)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti perettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>					
	Titolari di incarichi o collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (communicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			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)	(da cura dell'interessato o della amministrazione)	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle	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)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, n. 5, l.n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n.33/2013	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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
			Per ciascun titolare di incarico:		
			Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, 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)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l.n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)] 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) 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 €)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		SSN - Procedure selettive		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		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)]  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)	Annuale Annuale
		SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	
			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	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
			Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti disegualmente 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)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei 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)	Annuale
		Art. 1, c. 1, n. 5, l.n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	
			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	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato	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)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	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)
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 tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) L'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Contrattazione integrativa (Macrofamiglie)	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)
OIV	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)	
Bandi di concorso	Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabella)	Nominativi Curricula Compensi	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 Elenco dei bandi espletati Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Piano della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	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)
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Performance				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)
	Dati relativi ai premi	Art.20, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  (da pubblicare in tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art.22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art.22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Eenco 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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione dei nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<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 tabella)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			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)	
			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)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni preecedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<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: autorizzazione o concessione; scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semanestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semanestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGLI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
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)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:		
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed austili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		Annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)
		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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e 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)
	<b>Bilanci</b>	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs.n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	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)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<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)
	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)
<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.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consumo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	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)
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati		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)
	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)			
	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa		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. 33/2015)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale
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 tabella)		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	Annuale
<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)
IBAN e pagamenti informatici			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		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)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, inclusi 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)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, inclusi 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)
Opere pubbliche	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche. 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)
	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 completeate. (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	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)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, 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)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Stato dell'ambiente</p> <p>Fattori inquinanti</p> <p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p>	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroscopi, 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</p> <p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le trasmissioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<p>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</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	<p>Elenco delle strutture sanitarie private accreditate</p> <p>Accordi intrecciati con le strutture private accreditate</p>	<p>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<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 tabella)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa 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)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
Altri contenuti	Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Accesso civico 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	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n.33/2014	Accesso civico 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
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

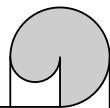
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono ricordabili alle sottosezioni indicate	....



COMUNE DI ANACAPRI

*PROVINCIA DI NAPOLI*



**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'  
2020/2022**

## **Indice**

### **Titolo I      Premesse**

**Art. 1 – Le finalità ed obiettivi del piano di prevenzione della corruzione.**

**Art. 2 - *Il processo di adozione dell'aggiornamento del Piano (P.T.P.C.T.) 2019-2021***

**Art. 3 – Il contesto di riferimento dell'Amministrazione.**

**Art. 4 – I soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione**

### **Titolo II      Individuazione delle aree a rischio**

**Art. 5 – Mappatura delle attività a rischio corruzione**

**Art. 6 – Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio.  
Assegnazione del livello di rischio**

**Art. 7 – Gestione del rischio**

### **Titolo III    Le misure per prevenire la corruzione**

**Art. 8 – Generalità**

**Art. 9 – I controlli interni**

**Art. 10 – Rotazione del personale**

**Art. 11 – Codice di Comportamento**

**Art. 12 – Formazione del personale per l'anno 2020**

**Art. 13 – Applicazione del protocollo di legalità**

**Art. 14 – Integrazione tra il Piano della Performance e il P.T.P.C.  
Attività dell'O.I.V.**

**Art. 15 – Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico**

**Art. 16 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( cd. pantoufage).**

**Art. 17 – Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

**Art. 18 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c. d. whistleblowing)**

### **Titolo IV    Sezione Amministrazione Trasparente**

**Art. 19 – Le novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 e dal PNA 2016**

**Art. 20 – Linee guida dell'ANAC**

**Art. 21 – Generalità**

**Art. 22 – La struttura di supporto al Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza**

**Art. 23 – I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti, ed informazioni**

**Art. 24 – Compiti del NIV**

**Art. 25 – Rapporto tra trasparenza e privacy**

**Art. 26 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

**Art. 27 – Il Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA**

**Art. 28 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

**Art. 29 – Accesso Civico**

**Art. 30 – Processo di attuazione del programma**

**Art. 31 - Le sanzioni**

**Art. 32 – Cronoprogramma delle attività**

#### **ALLEGATI**

- 1. Sezione “Amministrazione Trasparente”: elenco degli obblighi di pubblicazione;
- 2. Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio.

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **TITOLO I : PREMESSE**

#### ***Art. 1 – Le finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione.***

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 si basa sulle realizzazioni dei precedenti piani e ne costituisce il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2019/2021, attraverso la mappatura delle attività e dei processi esposti a rischio corruzione, nonché l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività svolte e delle novità normative in materia di EE.LL..

In particolare, si è tenuto conto dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ANAC n.1064 del 22.11.2019, nonché del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D. Lgs. n.56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, di conversione, con modificazioni del decreto legge 18 aprile 2019, n.32, nonchè delle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019.

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

#### ***Art. 2 – Il processo di adozione dell'aggiornamento del Piano (P.T.P.C.T.) 2020-2022***

Ai fini di un effettivo coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti la predisposizione del PTPC 2020/2022 è stato preceduta da un "Avviso Pubblico" per l'avvio delle consultazioni necessarie, ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C. 2019/2021), mediante la pubblicazione sulla home-page del sito istituzionale dell'Ente in data 27/11/2019 e con scadenza 20/12/2019.

In data 04/12/2019 con nota prot. n. 19715 sono stati invitati tutti i Responsabili di Settore a far pervenire entro 16.12.2019 eventuali contributi relativi ai processi/procedimenti già mappati nel piano vigente indicando eventualmente ulteriori eventi rischiosi nel redigendo piano.

Il presente Piano è stato predisposto, in bozza, dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e preventivamente trasmesso al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, ai Responsabili di Settore e al Nucleo Interno di Valutazione, al fine di assicurare una partecipazione attiva ai soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del Piano stesso.

### ***Art. 3 – Il contesto di riferimento dell'Amministrazione.***

#### **• *Analisi del contesto esterno***

Come evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 831 del 03 agosto 2016, con riferimento alla metodologia da seguire per l'analisi del contesto esterno, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, con nota pec del 29 novembre 2016, sono stati chiesti alla Prefettura di Napoli i dati inerenti l'ordine pubblico e la sicurezza necessari per la elaborazione del Piano Anticorruzione, al fine di avere elementi di conoscenza relativi al contesto esterno del Comune di Anacapri; al momento non risultano pervenuti i suddetti dati.

Come riportato nell'aggiornamento 2015 del PNA, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Anacapri, è uno dei due Comuni dell'Isola di Capri (il più esteso) nei quali si divide amministrativamente l'isola di Capri.

Abitata fin da epoca romana, come testimoniano numerosi resti, Anacapri ebbe il suo periodo di massimo splendore fra Ottocento e Novecento, quando divenne un ambito "buen retiro" per artisti di tutta Europa, che qui venivano a trascorrere e, tutt'ora trascorrono, delle felici vacanze e a trovare ispirazione.

Anacapri è un comune di 7018 abitanti (al 30.11.2018) della Città metropolitana di Napoli in Campania. Sorge sul fianco settentrionale del Monte Solaro (che, con 586 m, è la massima vetta dell'isola); una seggiovia collega l'abitato con la vetta del monte, da dove lo sguardo spazia su un vastissimo panorama, dal golfo di Napoli al golfo di Salerno.

E' un importante e rinomato centro turistico nazionale ed internazionale che nei mesi estivi raggiunge almeno le 30.000 presenze. L'economia, pertanto, si fonda prevalentemente sull'attività turistico- balneare.

Sul territorio sono presenti n. 18 alberghi, n. 141 attività extralberghiere, n. 5 stabilimenti balneari o attività analoghe; n. 57 ristoranti, n. 1 cinema multisala, n. 3

campi per attività sportive (campo da calcio, campi di calcetto, campi da tennis e campo di bocce) e un centro multimediale

La fiorente economia dell'isola ed il contesto socio-culturale fanno sì che non si registrano particolari episodi di disagio sociale sul territorio, né di violenze e comunque di ordine pubblico.

• ***Analisi del contesto interno***

Il Segretario Generale è il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa.

Il Segretario Generale è il Responsabile Anticorruzione, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2013, nonché Responsabile della Trasparenza.

La Struttura organizzativa del Comune di Anacapri ha subito alcune modifiche; al riguardo, si richiama la delibera di G.C. n. 177 del 27.11.2013.

In sintesi, l'Ente è organizzato in n. 5 Settori:

Settore I Amministrazione;

Settore II Finanziario;

Settore III Demografico – Servizio Sociale Istituzionale;

Settore IV Polizia Municipale

Settore V Uffici Tecnici

Inoltre, è Ente Capofila della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), ex d. lgs. n. 50/2016, composta dai Comuni di Anacapri e Capri.

Le Posizioni Organizzative sono n. 5, una per ogni settore;

Ogni settore ha al proprio vertice una posizione organizzativa, Cat. "D", per complessive n. 5 Cat. "D".

In sintesi si elenca la attuale dotazione organica:

Il Settore 1 ha: n. 1 Cat. D, n. 2 Cat. C e n. 4 Cat. B;

Il Settore 2 ha: n. 3 Cat. C e n. 2 Cat. B;

Il Settore 3 ha: n. 2 Cat. D, n. 2 Cat. C e n. 1 Cat. B

Il Settore 4: ha n. 1 Cat. D, n. 15 Cat. C (di cui 4 stagionali);

Il Settore 5: ha n. 1 Cat. D, n. 8 Cat. C, n. 10 Cat. B e n. 2 Cat. A;

***Art. 4 – I soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione***

a) **L'Autorità di indirizzo politico**, chiamata a designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e ad adottare il PTPCT (Giunta comunale), nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione stabilendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ferma restando l'eventuale competenza del Consiglio comunale in relazione all'ambito di intervento).

In particolare, vengono stabiliti i seguenti obiettivi strategici:

- Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento degli atti amministrativi da sottoporre ai controlli interni; sollecito riscontro alle istanze di accesso civico

### **b) I compiti dei Responsabili**

I Responsabili di Settore provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il Responsabile dell'Anticorruzione.

I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore procedono, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n.50/2016; i Responsabili di Settore possono indicare, al Responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I Responsabili di Settore devono monitorare, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun Responsabile di Settore propone al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i Responsabili di Settore che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

I Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano Triennale della Prevenzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

### **c) I compiti dei dipendenti**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al Responsabile di Settore e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai

procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

**d) il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)**

Così come previsto nella delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, il soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) è la dr.ssa Adele Ipomea, cat. D, in servizio presso l'Ufficio Finanziario.

**e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, fornisce periodicamente i dati al RPC sui procedimenti disciplinari d'interesse. L'UPD fornisce al Responsabile tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC.

**f) Il Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)** che predispone la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **TITOLO II: INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO**

### **Art. 5 – Mappatura delle attività a rischio corruzione**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. a) della L. n.190/2012, il Piano deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, avendo sentito e raccolto le proposte dei Responsabili di Settore". Pertanto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Anacapri 2020/2022, analizzerà le seguenti Aree Generali di Rischio.

#### **I. Area: acquisizione e progressione del personale**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

1. reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;
2. progressioni di carriera: concorsi e ogni altra modalità selettiva per le progressioni di carriera;

3. attribuzioni di incarichi previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il rischio per questa area riguarda:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

## **II. Area: contratti pubblici**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

1. definizione dell’oggetto dell’affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. verifiche e collaudi in corso d’opera;
14. collaudi;
15. redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es.: registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.);
16. riserve;
17. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
18. esecuzione di convenzioni e/o contratti, anche non soggetti all’applicazione del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. (Codice Contratti).

Il rischio per questa area riguarda:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i

vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore;
- mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.

### **III. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. rilascio autorizzazioni e concessioni;
- b. concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'ente;

Il rischio per questa area riguarda:

- discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione
- abuso nel rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie.

### **IV. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- b. eventi e iniziative.

Il rischio per questa area riguarda:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari;
- abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare i soggetti attuatori.

## **V. Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione

- a. riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori);
- b. riscossione tributi e tasse;
- c. effettuazione di spese (mandati di pagamento);
- d. censimento ed aggiornamento dei dati relativi a beni mobili (es: personal computer, telefonia mobile, etc.) dell’Ente;
- e. censimento ed aggiornamento dei dati relativi a beni immobili dell’Ente;
- f. tutela dei beni patrimoniali dell’Ente.

Il rischio per questa area riguarda:

- mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell’Ente, per finalità illecite/contrarie all’interesse pubblico;
- mancato controllo dei pagamenti anche con riferimento alla puntualità e all’eventuale ordine cronologico degli stessi.

## **VI. Area: incarichi e nomine:**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. incarichi di consulenza;
- b. designazioni e nomine presso Società/Enti partecipati; presso Enti, Aziende, Istituzioni.

Il rischio per questa area riguarda:

- mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari;
- mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.

## **VII. Area: affari legali e contenzioso**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. affidamento degli incarichi legali giudiziali e/o stragiudiziali;
- b. negoziazione assistita;
- c. transazioni;
- d. procedure di esecuzione delle sentenze.

Il rischio per questa area riguarda:

- disomogenea trattazione delle pratiche nell’interesse/a difesa dell’Ente
- negoziazioni (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l’Ente
- disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni
- difetto di esecuzione delle sentenze.

## **Art. 6 – Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Assegnazione del livello di rischio**

Allo stato si individua, come da determinazione ANAC n.12/2015, una mappatura dei macro processi svolti e delle relative aree di rischio, di cui alle predette 7 Aree “generali” cui gli stessi sono riconducibili, di cui all’ allegato 1 del presente Piano.

Al fine di procedere all’integrazione/aggiornamento della mappatura dei processi e procedimenti delle Aree di rischio del Comune di Anacapri verranno coinvolti i Responsabili di Settore delle Aree/Referenti, per conoscere gli elementi peculiari ed i principali flussi, secondo la metodologia di individuazione, analisi e ponderazione del rischio già utilizzata.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, vengono identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Referenti/Responsabili di Settore competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali e di responsabilità amministrativa e/o contabile) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 3 anni;
- previsione ed efficacia dei controlli interni;
- indicazioni tratte dal Piano Nazionale Anticorruzione, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 ed agli indici di rischio indicati nell’Allegato 5 (e successiva errata corrigé), nonché dall’Aggiornamento al PNA.

Ai fini dell’analisi del rischio, si ritiene utile individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi, cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A tal fine, si farà riferimento sia a dati oggettivi:

- a) dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione o dell’ente, le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all’amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
  - b) procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - c) ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
  - d) segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, e quelle trasmesse dall’esterno dell’ente, dai reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l’attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
  - e) ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (es. rassegne stampa.).
- sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o *focus group*, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

## **Art. 7 – Gestione del rischio**

In esito alla valutazione del rischio effettuata, per ciascuna Area del PTPC sono state individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, applicabili all'anno 2020 fino a successiva integrazione:

### **Area I Selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori professionali.**

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Reclutamento del personale (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)</b>	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali; previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario; tempestivo inserimento dati in "Amministrazione Trasparente"
<b>Progressioni di carriera (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)</b>	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali; previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario;
<b>Attribuzione incarichi previsti dal CCNL e dal contratto decentrato</b>	Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad

**Area II Affidamento di lavori, servizi e forniture.**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
<b>Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)</b> <b>(Processo trasversale alle Aree)</b>	Garanzia della massima imparzialità e trasparenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza, se possibile, di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</li> <li>- partecipazione di più Uffici interni/esterni;</li> <li>- informatizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione);</li> <li>- utilizzo Mercato Elettronico (MEPA) o CONCIP</li> </ul>
<b>Affidamento Lavori di urgenza e provvedimenti di somma urgenza (art. 163 D. Lgs n. 50/2016)</b>	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente
<b>Procedure in economia ed affidamenti diretti</b>	Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP.
<b>Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia</b>	Puntuale applicazione del Regolamento Provveditorato ed Economato; Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio). Tempestivo inserimento dati in

<b>Autorizzazione ai subappalti</b>	Applicazione del Protocollo di Legalità.
<b>Affidamento lavori / servizi analoghi o complementari</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto; Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Procedura negoziata</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto; Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Collaudi</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa; Partecipazione di soggetti diversi rispetto a quelli che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera.
<b>Contabilizzazione lavori</b>	Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa; verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali;
<b>Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale alle Aree)</b>	Preventiva verifica di eventuale presenza di professionalità interne all'Ente: Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente delle procedure. Formalizzazione, ove possibile di criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare;

**Area III Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni</b>	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
<b>Rilascio/diniego/revoca Autorizzazioni in materia di Viabilità</b>	Definizione analitica dei requisiti occorrenti; Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente; Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore a cura del Responsabile di Settore d'Area.
<b>Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente</b>	Definizione dei pareri diversi da acquisire (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici
<b>Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici</b>	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale
<b>Controlli e vigilanza nel campo della viabilità</b>	Definizione di procedure standard per i controlli; Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.
<b>Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge</b>	Previsione della presenza di incaricati diversi. Controlli su un campione minimo del 10% delle dichiarazioni rese a cura del
<b>Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale</b>	Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti. Percorsi di formazione orientata rationae materiae.

<b>Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale</b>	Applicazione della legge, della regolamentazione interna e del Codice di comportamento. Attivazione di forme di controllo interno anche con verifica di eventuali segnalazioni. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi attribuiti al personale in unica sezione del sito a cura
--	---

**Area IV Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

PROCEDIMENTI/PROCESSI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
<b>Gestione dei tributi locali: rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego.</b>	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione; Previsione della presenza di più funzionari e/o dipendenti.
<b>Procedure per erogazione contributi</b>	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) Forme di rotazione del personale
<b>Eventi ed iniziative</b>	Prevedere la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento con controllo istituzionale attraverso pubblicazioni, resoconti, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, al fine di garantire imparzialità e trasparenza

## **TITOLO III: LE MISURE PER PREVENIRE LA CORRUZIONE**

### **ART. 8 – Generalità**

Il presente Piano si prefigge di prevenire i fenomeni di corruzione nella più ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

A tal fine vengono individuate le seguenti misure:

1. controlli interni degli atti amministrativi;
2. trasparenza dell'azione amministrativa, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
3. rotazione del personale;
4. applicazione del Codice di Comportamento;
5. piano di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
6. applicazione del protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Napoli;
7. integrazione del Piano della performance con il PTPC;
8. verifiche in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarico;
9. divieto di pantoufage;
10. applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.
11. tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing);

La misura della trasparenza dell'azione amministrativa che costituisce uno degli strumenti cardine individuati dal legislatore per la prevenzione della corruzione, viene declinata in una serie di azioni ed iniziative che trovano sviluppo in maniera generalizzata e trasversale, secondo le indicazioni fornite nella sezione Amministrazione Trasparente del presente piano.

Le misure del presente Piano costituiscono un adempimento obbligatorio, di immediata applicazione, anche nelle more dell'applicazione del PEG/PDO per ogni articolazione dell'Ente (amministratori, incaricati intuitu personae, dirigenti e dipendenti).

A tal fine, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 (come modificato dall'art. 41 D.lgs.97/2016), il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione annuale sul rispetto delle normativa vigente in materia di anticorruzione, così come previsto dall'ANAC nel PNA 2016 nonché nelle linee guide approvate con determina n. 8 /2015.

La suddetta relazione va trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, i quali possono chiedere al R.P.C.T. di riferire sull'attività svolta nell'anno di riferimento e possono ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza, il tutto come previsto nella delibera ANAC n 831 del 03 Agosto 2016, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016.

## **Art. 9 – I controlli interni**

### **a) Generalità**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, è disciplinato all'interno del Comune di Anacapri dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28/02/2013.

Oggetto del controllo, ai sensi della menzionata disciplina regolamentare, sono le determinazioni dirigenziali adottate e divenute esecutive, contratti ed ogni altro atto amministrativo. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Il controllo in questione ha le seguenti finalità:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Settore ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, e 14, legge n.190/2012; il RPCT, comunque, come previsto nella delibera n.831 del 03.08.2016 dell'ANAC, andrà esente da responsabilità ove dimostri di aver effettuato i controlli di regolarità amministrativa ogni trimestre, avendo predisposto, con puntualità, il presente Piano Anticorruzione.

### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Indicatori di monitoraggio sono il numero delle determinate dirigenziali, estratte a campione sottoposte al controllo trimestrale.

Nell'anno 2019 i controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati effettuati secondo le modalità previste dall'art. 2 e 10, del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Precisamente il R.P.C.T. ha effettuato i seguenti controlli:

nota prot. n. 6286. del 17.04.2019 relativa al I Trim. 2019;

nota prot. n. 15063 del 18.09.2019 relativa al II Trim. 2019 e III Trim. 2019;

nota prot. n. -20591- del -18.12.2019 relativa al IV Trim. 2019.

Il Responsabile dei controlli interni è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misure sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

## **Art. 10 – Rotazione del personale**

### a) Generalità

Nell'ambito del PNA 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. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del Responsabile di Settore di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Responsabili di Settore e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della

l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il Responsabile di Settore competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. L'istituto della rotazione era stato già previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura viene definita rotazione straordinaria, che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione.

#### **b) Rotazione dei Responsabili di Settore**

Il Responsabile di Settore deve prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, devono essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con l'affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In alternativa, nelle aree a rischio, il Responsabile di Settore deve prevedere che le varie fasi procedurali siano affidate a diverse persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale; in tal modo si pone in essere la c.d. *"segregazione delle funzioni"* con la quale sono attribuite a soggetti diversi compiti relativi a:

- I - svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- II - adozioni di decisioni;
- III - attuazione delle decisioni prese;
- IV - attuazione delle verifiche.

#### **d) Rotazione dei dipendenti**

Quando alla disciplina della rotazione in esame, essa è disposta con atto del Responsabile di Settore (concordata col Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione) se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso Dipartimento/Area, del Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione (concordata con i Responsabili di Settore) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Dipartimenti/Aree, e osserverà i seguenti criteri:

- I – Le rotazioni seguiranno *in primis* i criteri di cui all'art. 6 lett. da a) ad e), inoltre potranno essere disposte per prevenire ipotesi, anche solo potenziali e/o

indirette, di rischio corruzione, per colmare i vuoti in organico derivanti dalle rotazioni stesse ed in ogni altro caso ritenuto utile e/o necessario dalla Amministrazione Comunale e/o dalla conferenza dei Responsabili di Settore e/o dal Responsabile Anticorruzione.

**II** – Le rotazioni dovranno riguardare, in via prioritaria, le n. 8 Aree Generali sopra indicate esposte a maggiore rischio corruzione;

**III** – Le rotazioni di regola, dovranno avvenire con periodicità biennale;

**IV** – Le rotazioni potranno essere di carattere funzionale o territoriale;

**V** - Le rotazioni prescindono dall'esito della valutazione del dipendente uscente in quanto sono anche una misura di organizzazione del personale volta avalorizzare la professionalità e non una misura punitiva.

La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti. In mancanza di accordo, in sede di conferenza dei Responsabili di Settore, sulle rotazioni da effettuare, il Responsabile Anticorruzione provvederà a relazionare e a proporre soluzioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale per i relativi provvedimenti da adottare.”

#### **d) Rotazione straordinaria**

Secondo le raccomandazioni date a riguardo dall'ANAC nella delibera n. 1064 del 13.11.2019, con la quale è stato approvato il PNA 2019, particolare attenzione va riservata all'attuazione della cd. “*rotazione straordinaria*” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. 1-quater, secondo cui “*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

In particolare, l'ANAC con le Linee Guida approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019 con riferimento ai reati che determinano la rotazione straordinaria rinvia all'art. 7 della Legge n.69/2015 che individua i reati connessi a fatti di corruzione nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, e 353 bis del codice penale.

Per i reati previsti da richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “*corruttiva*” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39 del 2013, dell'art. 35 bis del d. lgs. n.165/2001 e del d.lgs. n.235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

La stessa verifica annuale dovrà essere effettuata dal RPCT nei confronti dei dirigenti.

La valutazione della ricorrenza dei presupposti per attuare la rotazione straordinaria deve essere effettuata, secondo quanto indicato dall'ANAC nelle Linee Guida sopra citate, nel momento in cui il dipendente viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.

Al fine di dare attuazione alle raccomandazioni dell'ANAC, tutti i Responsabili verificano annualmente, mediante somministrazione di autocertificazione da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000, se siano stati avviati procedimenti penali nei confronti dei dipendenti della propria Area per condotte rientranti nell'art. 7 della Legge n.69/2015.

La rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il Responsabile di Settore, può comportare la revoca dell'incarico di posizione organizzativa (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) o, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo, in ogni caso, di comunicare al proprio Responsabile o al RPCT (se trattasi di Responsabili), di essere stati iscritti nel registro delle notizie di reato per condotte rientranti nell'art. 7 della Legge n.69/2015.

**e) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Indicatori di monitoraggio sono i provvedimenti di rotazione del personale effettuati secondo le modalità previste nel presente piano.

Le rotazioni del personale dovranno avvenire con periodicità biennale.

Ove non sarà possibile procedere alla rotazione ordinaria, si procederà, alla rotazione "funzionale" o alla "*segregazione delle funzioni*".

Il Responsabile della rotazione dei Responsabili di Settore è il RPCT, il Responsabile della rotazione dei dipendenti se effettuata nell'ambito dello stesso Settore è il Responsabile di Settore e dovrà essere concordata con il RPCT, il Responsabile della rotazione di dipendenti se effettuata tra Settori diverse è il RPCT e dovrà essere concordata con i dirigenti dei Settori interessati.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, i Responsabili trasmettono, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misure sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

**Art. 11– Rispetto del codice di comportamento**

- a) Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. lgs. 30/03/2001, n.165, il Comune di Anacapri ha approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 202 del 18.12.2013, il proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento delle

pubbliche amministrazioni, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'08.03.2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art.54 – bis del D. lgs. n. 165/2001.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, responsabile della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del D. lgs. n. 165/2001, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggi. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.54, comma 6 del D. lgs. n.165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio il Comune si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione dei codici.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione.

**b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Gli indicatori di monitoraggio sono costituiti dal numero di procedimenti disciplinari avviati in virtù delle eventuali violazioni del codice di comportamento.

La tempistica sarà dettata dai termini previsti dal CCNL in materia di avvio dei relativi procedimenti disciplinari.

Il Responsabile di tale misura è il Responsabile del Settore 2 – Economico Finanziario.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il Responsabile del Settore 2 trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

**Art. 12 – Formazione del personale per l'anno 2020.**

**a) Generalità**

Fermo restando quanto previsto dall'art.1 comma 11 della L.190/2012, che prevede percorsi di formazione specifici e settoriali, a cura della Scuola superiore della P.A. e/o a cura di esperti esterni, altamente qualificati, nell'anno 2019 la formazione del personale dipendente avrà come obiettivo il raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito nella materia dei delitti contro la pubblica amministrazione, allargato alla implementazione dei controlli interni ex art.147 del D. lgs n.267/00 e s.m.i. e dello stesso Piano anticorruzione, alla migliore comprensione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le attività formative sono dirette **prioritariamente ai Responsabili di Settore/Referenti del RPC** e, quindi, a:

- **dipendenti interessati** alla prevenzione del rischio corruzione, per fornire a tutto il personale in rapporto ai ruoli e alle funzioni, la conoscenza della normativa di qua e del codice di comportamento;
- **dipendenti collegati** alla prevenzione del rischio corruzione, per fornire al personale preposto al sistema dei controlli interni e alla trasparenza conoscenze mirate e approfondite nelle materie di cui alla L.n.190/2012 e al D. lgs n.33/2013;
- **dipendenti coinvolti** nella prevenzione del rischio corruzione (Responsabile anticorruzione, Referenti, Responsabili di Settore, Titolari di posizione organizzativa, preposti alle attività a rischio più elevato), per lo studio e l'approfondimento degli aspetti sostanziali dei delitti di corruzione.

Tutti i dipendenti che partecipano ai processi formativi, attesteranno di essere a conoscenza del Piano di prevenzione del rischio corruzione e saranno responsabili della sua esecuzione, per quanto di competenza.

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

La formazione del personale viene assicurata annualmente attraverso corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nell'anno 2019 è stata prevista la formazione con determina R.G. n. 1657 del 11.12.2019.

Il Responsabile della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misure sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

### **Art. 13 – Applicazione del protocollo di legalità**

#### **a) Generalità**

Il Comune di Anacapri ha sottoscritto in data 26.10.2007, con la Prefettura di Napoli, un protocollo d'intesa, con la finalità di perseguire con strumenti efficaci il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nelle procedure di gara

d'appalto, nonché di garantire la tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione di stampo camorristico.

A tal fine è stata prevista l'estensione delle verifiche antimafia per gli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, per subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, per prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00, ovvero, indipendentemente dal valore, per forniture e servizi maggiormente a rischio di infiltrazioni di stampo camorristico.

Il protocollo in parola rappresenta senz'altro una misura di contrasto essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Ente ; anche per l'anno 2019, tutti i bandi di gara pubblicati dall'Ente, devono contenere il richiamo a clausole e condizioni di cui al Protocollo suddetto, che i partecipanti dichiarano di osservare già in fase di presentazione delle offerte.

**b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Tutti i bandi di gara aventi ad oggetto appalti di opere pubbliche, concessioni, servizi e forniture, al di sopra delle soglie indicate nel protocollo di legalità di cui sopra, nonché i provvedimenti amministrativi afferente il commercio e l'urbanistica dovranno prevedere tutte le clausole indicate nel suddetto protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Napoli.

Il Responsabile di tale misura è il Responsabile del Settore competente nella quale rientrano gli appalti e i provvedimenti amministrativi sopra indicati.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il Responsabile del Settore competente, trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

**Art. 14 – Integrazione tra il Piano della Performance e il P.T.P.C. – Attività del NIV**

**a) Generalità**

Il Nucleo indipendente di valutazione (NIV) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. I NIV validano 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; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei Responsabili di Settore; promuovono e attestano

l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). I NIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito dei NIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. Il NIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001. Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate ai NIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il NIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisponde e trasmette al NIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il NIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Il Comune di Anacapri ha esplicitamente indicato nel Piano della performance i principi e gli obiettivi presenti nel piano anticorruzione e della trasparenza amministrativa, e ciò risulta dalle seguenti delibere di G.C. di approvazione del P.E.G. e della performance 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019: Delibere di G.C. n. 159 del 05/08/2015, G.C. n.97 del 15/06/2016, G.C. N. 67 del 05/04/2017, G.C. n. 11 del 24/01/2018. G. C. n. 8 del 16/01/2019;

#### **b )Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Il Comune di Anacapri, annualmente, in sede di approvazione del Piano della performance, indica i principi e gli obiettivi presenti nel piano anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

Nell'anno 2019, quanto sopra risulta dalle seguenti delibere di G.C. di approvazione del P.E.G. e della performance 2019:

G.C. n. 8 del 16.01.2019, approvazione piano della performance.

Il Responsabile di tale misura è il Responsabile anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell’attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell’Anac disponibile dal 09/12/2019.

## **Art. 15 – Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico.**

### **a) Generalità**

L’attività di prevenzione del fenomeno corruttivo necessita di continue verifiche e controlli sulle diverse linee di attività dell’Ente, al fine di garantire il rispetto dei principi dettati dalla Legge 190/2012 e dal presente PTPC.

Pertanto, la presente misura dispone:

- verifica sistematica e preventiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Responsabile di Settore Personale, in ordine alle dichiarazioni rese in occasione di singoli provvedimenti (non cumulabili, anche per evitare effetti di trascinamento negativi su altri Responsabili di Settore da parte di uno o più ricorrenti) di conferimento degli incarichi dirigenziali sull’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n.39/2013, ad eccezione dell’incarico riguardante il Responsabile di Settore dell’Area delle Risorse umane, a cura del Segretario generale/RPC, al fine di evitare situazioni di conflitto d’interesse;
- verifica sistematica e preventiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Responsabile di Settore proponente in ordine alle dichiarazioni rese, in occasione del conferimento di incarichi e nomine sull’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n.39/2013.

In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, gli Uffici preposti:

- cureranno l’acquisizione solo di dichiarazioni che contengano l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all’attestazione dell’assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. Linee guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016);
- prima del conferimento di incarichi gli uffici preposti provvedono ad attivare verifiche d’ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie);
- il Responsabile di Settore competente accerta ed attesta che, nel corso dell’istruttoria, sono state rispettate le norme che disciplinano il conferimento degli incarichi, la correttezza della procedura e l’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato;

Il R.P.C.T. in caso di anomalie formalmente segnalate dai Responsabili di Settore relative alla possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs n. 39/2013 dà comunicazione alle autorità competenti, ai sensi dell’art. 15 D. Lgs. n.39/2013.

### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Sono sottoposte a monitoraggio le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità relative al conferimento degli incarichi dirigenziali, nonché di nomine a professionisti o a soggetti esterni.

Responsabile di tale misura è il Responsabile del Settore 2 – Economico Finanziario. Il R.P.C.T. in caso di anomalie formalmente segnalate dal Responsabile relative alla possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs n. 39/2013 dà comunicazione alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n.39/2013.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il Responsabile 2 – Economico Finanziario trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

#### **Art.16 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantoufle).**

##### **a) Generalità**

L'art.1, co.42, lett. I), della legge n.190/2012, ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, secondo cui: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsse delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per quanto riguarda i dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Anacapri, rientrano in tale ambito, il Segretario Generale, i Responsabili di Settore, i funzionari di cat. D), coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), i R.U.P. e i responsabili di procedimento anche se di cat. C) o B); infatti, il rischio di precostituirsse situazioni lavorative favorevoli può configurarsi

anche in capo al dipendente di cat. C) o B) che ha, comunque, avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflagge si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Al fine di garantire misure adeguate per l'attuazione della disposizione di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001, si prevede quanto segue:

- l'inserimento di una clausola nel contratto individuale di assunzione del Responsabile di Settore, cat. D), C) e B) che preveda specificamente *che gli stessi non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione*. (cd. divieto di pantouflagge);
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione, a pena di esclusione, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare *"di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001"*.
- acquisizione da parte dell'ufficio personale, al momento della cessazione del contratto di lavoro, di apposita dichiarazione del dipendente cessato di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto di pantouflagge

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Soggetti al monitoraggio sono i bandi di gara o gli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici e i contratti individuali di assunzione del Responsabile di Settore, delle categorie D, C e B e le dichiarazioni rese dagli stessi soggetti al divieto di *pantouflagge*.

Responsabile di tale misura è il Responsabile di Settore che redige i relativi bandi di gara ed Responsabile del Settore 2 – Economico Finanziario per quanto riguarda il divieto di *pantouflagge* da inserire nei contratti individuali di assunzione o nelle dichiarazioni da rendere in sede di cessazione dell'incarico da parte del personale di cui sopra.

Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflagge* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e ai vertici dell'amministrazione ed al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il Responsabile del Settore competente, trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

**Art.17 – Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

### **a) Generalità**

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, articolo 35 bis, 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 (reati contro la PA): a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconferibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, per la cui applicazione è prevista la specifica misura di cui all'art. 15 *"Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico"*.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto si prevede quanto segue:

#### All'atto della formazione di commissioni:

- per l'assunzione o la selezione del personale;
  - per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi;
  - per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
1. il Responsabile di Settore acquisiscono dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi dipendenti/soggetti esterni attestano di non essere *"stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale"*;
  2. il Responsabile di Settore verifica su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese.

All'atto dell'assegnazione 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:

1. il Responsabile di Settore che provvede all'assegnazione acquisisce dal dipendente una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere *"stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale"*;
2. il Responsabile di Settore verifica su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese, assumendo le determinazioni conseguenti;

### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Sono sottoposte a monitoraggio sia le dichiarazioni rese dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi attestano di non essere "stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale", sia le dichiarazioni rese, all'atto dell'assegnazione 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, dal dipendente, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere "stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale".

Responsabile del controllo è il Responsabile del Settore interessato, che dovrà verificare su un campione congruo le dichiarazioni rese attraverso le richieste al casellario giudiziario e assumere le misure conseguenti.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi, gli stessi Responsabili, entro il 30 novembre, trasmettono una relazione al RPCT, con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati, nonché il numero di dipendenti che sono stati assegnati agli uffici sopraindicati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le azioni conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misura sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

## **Art. 18 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c. d. whistleblowing)**

### **a) Generalità**

Con il presente articolo si intende dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 54 bis del d. l.gs n.165/01 e s.m.i.; in particolare, si stabilisce che:

non può essere rivelata l'identità del dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile anticorruzione le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'inculpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'inculpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione può dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al Responsabile di Settore del servizio competente in materia di gestione del personale.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

a) Al Responsabile di Settore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questo Responsabile di Settore, se lo ritiene opportuno, adotta le adeguate misure ripristinatorie;

b) All'organo disciplinare, il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

Sul sito istituzionale, link Amministrazione Trasparente, altri contenuti – dati ulteriori, è stato previsto, per quanto riguarda il whistleblowing, il collegamento ipertestuale con il link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

### **c) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Soggetto al monitoraggio saranno le segnalazioni che perverranno sulla piattaforma informatica del "whistleblowing".

Responsabile di tale misura è il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, altresì, annualmente il monitoraggio dell'attuazione delle misure sulla piattaforma on line dell'Anac disponibile dal 09/12/2019.

## **TITOLO IV :**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

#### **Art. 19 – Introduzione**

Per il triennio 2020-2022, l'attuazione della trasparenza proseguirà secondo le impostazioni e strategie già attuate finora in materia, assicurando, in primis, il pieno rispetto delle prescrizioni normative contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, adottato sulla base della delega contenuta nella legge 7 agosto 2015, n. 124 concernente le "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché della deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013".

Anche nel corso del 2020, l'Amministrazione si opererà al fine di garantire alla trasparenza quel ruolo essenziale nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione assegnatole ed evidenziato, come si evince, nella determinazione ANAC n.

12 del 28 ottobre 2015, in cui la trasparenza viene definita come “uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla L.190/2012”, nonchè nella definizione stessa all’art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Inoltre, a seguito dell’applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla *“protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”*, nonchè alla successiva entrata in vigore, in data 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali (di cui al decreto legislativo 30 giugno 2002, n. 196), verrà conferita maggiore attenzione alle prescrizioni relative al rapporto tra *“trasparenza”* e *“privacy”*, avvalendosi anche del supporto della nuova figura del RPD- Responsabile della Protezione dati.

Di conseguenza, in conformità all’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., alla trasparenza è dedicata la presente sezione denominata *“Sezione trasparenza”*, inserita dunque, come già in precedenza, all’interno del PTPCT, e alla quale si accompagna l’Allegato 1 riportante l’elenco degli obblighi di pubblicazione con l’indicazione, tra l’altro, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l’aggiornamento disposto dalle norme.

#### **Art. 20 – Linee guida dell’ANAC**

Il Responsabile della Trasparenza e i Responsabili di Settore/Referenti dovranno seguire, altresì, quanto previsto nelle linee guida emanate o in corso di redazione da parte dell’ANAC, ad oggi:

*“Linee guida recanti indicazione operativa della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co.2, D. lgs. n. 33/2013”* del 11 novembre 2016, Schema di linee guida recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione contenute nel D. lgs. n.33/2013 come modificato dal D. lgs. n.97/2016, del 25 novembre 2016.

#### **Art. 21 – Generalità**

Il Comune di Anacapri ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014/2016 con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 5 febbraio 2014.

Il Segretario Generale dr. Lorenzo Capuano è Responsabile della Trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, art. 43.

Con delibera di G. C. n. 7 del 25.01.2017 è stato approvato il Piano Anticorruzione e per la trasparenza e l’integrità relativo al triennio 2017/2019.

Con delibera di G. C. n. 7 del 16.01.2019 è stato approvato il Piano Anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2019/2021.

Ai sensi della delibera dell'A.N.A.C. n. 50 del 04 luglio 2013 il Programma Triennale per la Trasparenza va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente aggiornamento è stato, unitamente al Piano Anticorruzione, preliminarmente trasmesso al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali, al NIV, partecipato e concordato con i Responsabili di Settore e pubblicato sul sito internet del Comune.

Attualmente, il link "Amministrazione Trasparente" è presente sulla "home page" del sito istituzionale dell'Ente "[www.comunedianacapri.it](http://www.comunedianacapri.it)", così come prescritto dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013, strutturato ed articolato così come prescritto nell'allegato 1) alle linee guida ANAC adottate con delibera n.1310 del 28.12.2016 e che viene allegato al presente piano con la denominazione di "Sezione Amministrazione Trasparente : Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Quanto alla struttura organizzativa dell'Ente si rinvia a quanto già indicato all' art. 3 del presente Piano.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### ***Art. 22 – La struttura di supporto al Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza***

La Giunta Comunale provvederà a modificare la struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo una struttura trasversale posta sotto la Direzione del Segretario Generale/Responsabile anticorruzione.

#### ***Art. 23 – I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni***

Ai sensi dell'art. 43, commi 3 e 4 , del D. Lgs. n.33/13, i Responsabili di Settore, responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Settore responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'acceso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto.

I Responsabili di Settore garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste, formano ed aggiornano il proprio personale eventualmente deputato all'inserimento dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente".

In particolare, le sottosezioni di II livello del sito “*Amministrazione Trasparente*” vanno costantemente aggiornate dal Responsabile di Settore dell’Area a cui afferisce la materia e/o l’argomento che necessita di pubblicazione sul sito; la competenza all’aggiornamento è individuabile con il Responsabile di Settore firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, con il Responsabile di Settore dell’Area da cui proviene l’atto da inserire nella relativa sezione.

In caso di contrasti sulle competenze sarà il Responsabile della trasparenza a decidere al riguardo.

Ai fini dell’aggiornamento costante del sito, si allega sub 1) la tabella contenente anche i riferimenti normativi del D. Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/16 corrispondenti alle notizie richieste nelle sottosezioni di II° livello, a cui devono obbligatoriamente attenersi i Responsabili di Settore in sede di aggiornamento delle sezioni del link “*Amministrazione Trasparente*”.

Come previsto dalla delibera ANAC n 831 del 03.08.2016, si indicano i nominativi dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni:

- sig.ra Sonia Guidetti – Responsabile Settore 1 – Amministrazione;
- dr.ssa Adele Ipomea – Responsabile Settore 2 – Finanziario;
- dr. Anna Pontecorvo – Responsabile Settore 3 – Demografico – Servizi Sociali Istituzionali;
- dr. Marco Federico – Responsabile Settore 4 – Polizia Municipale
- arch. Filippo Di Martino - Responsabile Settore 5 – Uffici Tecnici;

#### **Art. 24 – Compiti del NIV**

Il NIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance.

Il NIV utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei Responsabili di Settore dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

#### **Art. 25 – Rapporto tra trasparenza e privacy**

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l’entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla “*protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*”, e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Dall’introduzione delle suindicate novità dell’ordinamento giuridico comunitario e nazionale, deriva il principio secondo cui l’attività di pubblicazione sul proprio sito

*web* istituzionale di documenti, dati e informazioni contenenti dati personali, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, debba avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati, oltre che di esattezza e aggiornamento dei dati.

Come è noto, la nuova normativa ha previsto per ogni ente la nomina di un Responsabile della Protezione dei dati Personal, come stabilito nel PNA 2019, *svolge compiti specifici, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR)*".

Inoltre, l'ANAC ha affermato il principio secondo cui il RPD debba costituire una "figura di riferimento" per il RPCT: a titolo esemplificativo, l'Autorità pone il caso dell'attività di riesame, posta a carico del RT, delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Amministrazione di competenza e per le quali sia stato stabilito un diniego, totale o parziale, per motivi relativi alla protezione dei dati personali, rispetto alla quale il RT "si può ben avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale".

#### **Art. 26– Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Si individuano i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, ad integrazione di quelli definiti nel DUP 2019-2021, costituenti contenuto necessario della presente Sezione ai sensi dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Come previsto dalla Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016", si assicura il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente.

#### **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

- a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013)
- b) Innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità;
- c) Accrescimento del ricorso alla modalità di pubblicazione delle informazioni e dei documenti mediante comunicazione alle banche dati di cui all'art. 9 bis d.lgs. 33/2013;
- d) Costante adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai principi enunciati dalla nuova disciplina europea in materia di protezione dei dati.

Con riferimento all'obiettivo di cui alla lettera a), ci si prefigge di assicurare più elevati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione sistematica e tempestiva dei seguenti documenti non rientranti tra quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione:

1. Relazioni trimestrali sugli esiti del controllo interno successivo di regolarità amministrativa;
2. Direttive e disposizioni del Segretario Generale/RPCT in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, prevenzione della corruzione e trasparenza;  
Con riguardo all'obiettivo di cui alla lettera b) verranno effettuate revisioni trimestrali dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente al fine di migliorarne la fruizione da parte dell'utenza, rendendo maggiormente comprensibili e più facilmente consultabili i dati pubblicati. Si prevede di incrementare in maniera significativa la percentuale dei dati, delle informazioni e dei documenti che verranno pubblicati attraverso le banche dati di cui allegato B del d.lgs. 33/2013, avvalendosi della modalità operativa di cui all'art 9 bis dello stesso decreto trasparenza.

#### **Art. 27 – Il Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ai sensi dell’art. 33 ter, comma 1, del D.L. 18.10.2012 n. 179, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito, con modificazioni, con legge 17.12.2012 n. 221, è istituita presso l’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC), l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Vige l’obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell’articolo 62 bis del codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Dall’obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione e dell’aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato “Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)”.

Il RASA ha il compito di inserire i dati identificativi afferenti all’anagrafica della stazione appaltante, quali il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante.

Altresì, è deputato a presentare la domanda di iscrizione all’elenco, istituito presso l’Anac ai sensi dell’art. 192, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

Ai sensi delle linee guida n. 7, approvate dall’ANAC con delibera n. 235 del 15.02.2017, l’iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell’affidamento in house. Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici.

Per il Comune di Anacapri è stato nominato RASA la dr.ssa Adele Ipomea Responsabile del Settore Economico Finanziario.

#### **Art. 28 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Prima dell'adozione del presente Piano, è stata avviata, mediante pubblicazione di un avviso sulla home page del sito istituzionale del Comune in data 27/11/2019, la consultazione pubblica, così come previsto dalla legge n. 190/2012, per consentire agli stakeholders interni ed esterni, portatori di interessi collettivi etc..di formulare osservazioni al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021, pubblicando, altresì, la modulistica necessaria alla presentazione delle eventuali osservazioni.

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati *ad hoc* nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (*stakeholders*) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

## **Art. 29 – Accesso Civico**

L'ANAC con delibera n.1310 del 28.12.2016 ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016".

Ivi, è previsto che l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs.

33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'accesso generalizzato diventa regola generale ed incontra soltanto le eccezioni costituite dal rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dalle specifiche esclusioni riportate nel comma 3.

Sono da considerarsi assolute le eccezioni relative alle materie coperte dal segreto di stato e agli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge, compresi i limiti previsti dall'art. 24, comma 1, della L. n. 241/90.

In ogni caso, in ragione della salvaguardia della riservatezza, nella comparazione tra opposti interessi e tutele in termini di accesso e privacy, dovrà prevalere il divieto di divulgazione, quando si tratti di informazioni concernenti:

- lo stato di salute, condizioni di invalidità , disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- la vita sessuale;
- i dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici, da cui si possa evincere lo stato di salute e/o di disagio economico-sociale degli interessati.

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5 bis, comma 2, che l'accesso civico deve essere rifiutato se concretamente in grado di pregiudicare la tutela degli interessi privati specificamente individuati:

- la protezione dei dati personali, cioè "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. Il soggetto controinteressato deve essere sempre interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza, estensivamente intesa, a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato;
- gli interessi economici e commerciali (come proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali), in quanto ambiti tutelati perché collegati con l'interesse generale di garantire il buon finanziamento delle regole del mercato e della concorrenza.

Sono, invece, eccezioni relative, e quindi soggette a valutazione e bilanciamento con l'interesse all'accesso, quelle poste a tutela degli interessi pubblici e/o privati di particolare rango giuridico. In questi casi, per motivare un rifiuto, il pregiudizio degli interessi pubblici e/o privati in gioco non può essere astrattamente prefigurato, ma deve essere concretamente individuabile in connessione temporale e causale con l'accesso di cui si tratti e deve essere valutato come altamente verificabile.

L'accesso parziale, dovendosi per principio orientare alla massima trasparenza, è comunque preferito al diniego e, laddove sia possibile, si consente attraverso l'esibizione di documenti sui quali sia stata effettuata l'operazione di oscuramento dei dati da proteggere. Allo stesso modo, l'accesso differito deve essere preferito al diniego, dovendo prevalere quando possibile la considerazione massima per la trasparenza dell'agire amministrativo. La motivazione del diniego totale o parziale o del differimento dovrà essere accurata e congrua e contribuirà nel tempo a definire un orientamento per la trattazione di casi futuri creando una buona prassi per

l'uguale trattamento di casi analoghi a parità di condizioni in situazioni confrontabili.

I punti cardine, cruciali, per la migliore organizzazione dell'istituto sono stati indicati dall'Anac nell'individuazione di un ufficio dedicato e di un registro specifico per tutte e tre le tipologie di accesso esistenti, nonché nell'emanazione di un regolamento. La struttura deputata alla ricezione ed alla trattazione delle istanze di accesso è individuata nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il responsabile dell'accesso civico è identificato nella Responsabile del Settore Amministrazione, all'interno della quale è incardinato l'URP. Per l'esercizio del potere sostitutivo è competente il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Nel link "*Amministrazione Trasparente*", è presente l'apposita sottosezione I° livello "*Altri contenuti - Accesso civico*", nella quale è possibile scaricare la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

### **Procedura per l'accesso civico**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'U.R.P.;
- 3) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato, eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D. Lgs. 02 luglio 2010 n.104.

### **Art 30 – Processo di attuazione del programma**

#### **Organizzazione del lavoro**

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al decreto legislativo 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/16 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si evidenzia che in tutte le Aree vi sono dipendenti indicati dai Responsabili di Settore a cui sono state fornite le password per accedere, in modalità intranet, al link "*Amministrazione Trasparente*", e pertanto sono in grado di aggiornare costantemente le informazioni da pubblicare.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono direttamente e immediatamente alla loro pubblicazione, utilizzando il programma gestionale messo a loro disposizione e previa autorizzazione del Responsabile di Settore dell'Area a cui appartengono, in quanto lo stesso è direttamente responsabile di quanto pubblicato.

Al riguardo, si dovranno seguire le indicazioni di cui all'allegato 1) del presente Piano.

#### **Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni dieci dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### **Risorse destinate**

Oltre al Responsabile per la Trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente Programma:

- I Responsabili di Settore,
- L'Ufficio Trasparenza
- I Referenti

#### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma: i controlli**

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto trasparenza, rubricato "*Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni*" svolge stabilmente

attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al NIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'Ufficio Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, predisponendo apposite segnalazioni ai Responsabili stessi in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato attraverso appositi controlli a campione, quadrimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

### **Monitoraggio anno 2019**

Nell'anno 2019, il RPCT. ha effettuato i seguenti controlli:

prot. n. 4163 del 13/03/2019

prot. n.17127 del 22/10/2019

I Responsabili hanno ottemperato a quanto segnalato dal RPCT. nelle suddette note.

### **Art. 31 – *Le sanzioni***

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Responsabili di Settore competenti.

Si rinvia agli artt. 15, 22, 46 e 47 del D. Lgs. n. 33/2013 , così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relativamente alle sanzioni da applicare.

### **Art 32 – *Cronoprogramma delle attività***

Si elencano di seguito le iniziative e la tempistica da rispettare in esecuzione di quanto indicato dal D. Lgs. n.33 /2013 e ss.mm.ii.. e nel presente piano

INIZIATIVE	TEMPISTICA
Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie accertate	Ogni quattro mesi
Pubblicazione sito istituzionale esito	Annuale

monitoraggio sul rispetto tempi procedimenti	
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	Dicembre
Presentazione degli strumenti programmati e di gestione nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza	Dicembre