



Città di Maranello

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2016 – 2018

e

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Aggiornamento 2016 – 2018

Approvato con deliberazione G.C. nr. 11 del 09/02/2016

Introduzione

Nelle pagine a seguire sono presenti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) AGGIORNAMENTO 2016-2018 E IL Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) aggiornamento 2016-2018 Che come previsto dall'art. 10, comma 2 del D.Lgs nr 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per consentire una agevole consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il P.T.P.C. e il P.T.T.I. sono integrati tra loro e con il Piano della performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.



Città di Maranello

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018

(Legge n. 190 del 6 novembre 2012)

Adottato con delibera di Giunta Comunale nr. 11 del 28/01/2014

Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2015

Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 09/02/2016

Premessa.....	2
Art. 1 La strategia nazionale di prevenzione della corruzione.....	3
Art. 2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	3
Art. 3 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Maranello.....	3
Art. 4 Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	5
Art. 5 Analisi del contesto esterno	5
Art. 6 Analisi del contesto interno	7
Art. 7 Gestione del rischio di corruzione – Metodologia.....	8
Art. 8 Identificazione del rischio.....	8
Art. 9 Analisi del rischio	9
Art. 10 Mappatura dei procedimenti	10
Art. 11 Trattamento.....	10
Art. 12 Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità	11
Art. 13 Formazione in tema di anticorruzione	11
Art. 14 Codice di comportamento.....	11
Art. 15 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	12
Art. 16 Informatizzazione dei procedimenti	13
Art. 17 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.....	13
Art. 18 Istituzione dell’albo dei fornitori	13
Art. 19 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.	13
Art. 20 Monitoraggio del rispetto del diritto di accesso	13
Art.21 Rotazione del personale.....	13
Art. 22 Intensificazione dei controlli su dichiarazioni sostitutive	14
Art. 23 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	14
Art. 24 Protocollo di legalità per gli affidamenti	14
Art. 25 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	14
Art. 26 Conflitto d’interessi	14
Art. 27 Prevenzione della Corruzione nella società partecipata	15
Art. 28 Azioni di sensibilizzazione della società civile	15

Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione;
- individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, curare la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 sulla Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla Legge 190/2012 ha un'accezione ampia:

è comprensivo, infatti, delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'importanza dell'intervento del legislatore con la L. 190/2012 è evidente se si considerano sia gli ingenti costi economici diretti della corruzione sia le conseguenze negative sul sistema economico e sociale del Paese: la perdita di competitività, l'allontanamento degli investitori internazionali, la delegittimazione delle istituzioni, il degrado del vivere civile, l'inefficienza dell'apparato amministrativo, ecc.

Occuparsi, anche attraverso un approccio preventivo, del fenomeno della corruzione è tanto più necessario se si tiene conto di quanto emerso dalla ventesima edizione della rilevazione del 2014 del CPI (Indice di Percezione della Corruzione) condotta dalla Transparency International che vede l'Italia al 69° posto, insieme a Grecia, Romania e Bulgaria con un voto di 43/100 e di quanto dichiarato, in proposito, dal Presidente della Corte dei Conti nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2013 secondo il quale la corruzione in Italia *“ha natura sistemica, si annida in tutte le pieghe della pubblica amministrazione e contribuisce a pregiudicare l'economia della Nazione”*.

Con la legge 190/2012 lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Art. 1 La strategia nazionale di prevenzione della corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- L'Autorità nazionale anticorruzione (Anac), come disciplinata, da ultimo, dall'art. 19 del D.L. n. 90 del 24/06/2014 convertito nella L. 114/2014, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- La Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- Il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 legge 190/2012);
- La Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni o province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012)
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- I Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- Le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA – Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

Art. 2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA e dei suoi aggiornamenti, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute del PNA, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni da trasmettere in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con ANAC.

Art. 3 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Maranello.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Maranello ed i relativi compiti e funzioni sono:

- Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il responsabile della prevenzione della corruzione;

- La Giunta Comunale che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione (es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 D. Lgs. 165/2001);
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, designato con provvedimento del Sindaco n. 309 del 01/07/2014, nel Segretario Comunale che svolge i seguenti compiti:
 1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione il Piano Triennale di prevenzione della corruzione elaborato;
 2. entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Dirigenti, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione;
 3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 4. individua, d'intesa con ciascun Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione;
 5. individua, d'intesa con il Responsabile della Trasparenza, data l'impossibilità di procedere alla rotazione del personale dirigenziale, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
 6. entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale;
 7. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 8. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
 9. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione e ne comunica i risultati all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Il Responsabile della Trasparenza designato con atto del Sindaco n. 311 del 01/07/2014, nel dirigente dell'Area Amministrativa Affari Generali, che:
 1. cura la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza;
 2. coordina in riferimento agli obblighi di cui al programma della trasparenza le attività dei Dirigenti Responsabili di area tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
 3. effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo Indipendente di Valutazione nell'attività di verifica ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione
 4. cura l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza che sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione.
- I Referenti per la prevenzione individuati nei Dirigenti delle Aree organizzative o nel Responsabile del presidio di Polizia Municipale i quali, nella struttura organizzativa di competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e

di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento.

- I Dirigenti ed il Responsabile del presidio di Polizia Municipale che:
 1. svolgono le funzioni proprie dei referenti del Responsabile della Prevenzione;
 2. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
 3. partecipano, in seno alla Direzione Generale, al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC;
 5. adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione che verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice;
- I dipendenti ed i collaboratori dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Dirigente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

Art. 4 Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Giunta Comunale ha approvato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con deliberazione n. 11 del 09/02/2016 aggiornando quello adottato, da ultimo, con deliberazione nr. 14 del 30/01/2015.

Oltre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile per la Trasparenza hanno partecipato alla stesura del Piano i Dirigenti ed il Responsabile del Presidio di P.M. che ne hanno esaminato la bozza nell'ambito della Direzione Generale.

Data la contenuta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

Del procedimento di aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della corruzione è stata data notizia, per la raccolta di contributi, con apposito avviso pubblicato, dal 04/01/2016 al 20/01/2016, sul sito internet istituzionale nella sezione ventitreesima "altri contenuti" sottosezione "corruzione" oltreché sulla home page sezione "notizie dagli uffici comunali".

Successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale, link alla home page "Amministrazione Trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti" sottosezione "corruzione" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il Piano é, inoltre, divulgato attraverso pubblicazione nelle "comunicazioni" sulla intranet della gestione del personale.

Art. 5 Analisi del contesto esterno

La “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015 evidenzia come, a livello nazionale, le organizzazioni criminali di tipo mafioso abbiano, nel tempo, progressivamente sviluppato la propria dimensione affaristico-finanziaria ed attuato un’azione di penetrazione negli apparati produttivi anche attraverso il condizionamento della Pubblica Amministrazione.

Ne è conseguita un’azione di contrasto e prevenzione delle infiltrazioni nel contesto socio-economico e nei circuiti politico-amministrativi che, in ambito provinciale, si è tradotta in una intensa attività di monitoraggio di imprese, persone fisiche e mezzi coinvolti negli appalti a cura dei Gruppi interforze per il monitoraggio degli appalti operanti, in collegamento con la DIA, presso le Prefetture.

Gli interessi criminali preminenti, infatti, continuano ad essere rivolti al riciclaggio dei profitti illecitamente realizzati ed al loro reinvestimento in attività economiche quali l’acquisizione in proprietà di attività commerciali, l’avvio di imprese in grado di aggiudicarsi appalti pubblici.

L’elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico della regione Emilia Romagna ha richiamato l’interesse della criminalità organizzata e fatto registrare, pur in assenza di episodi delittuosi eclatanti e cruenti, diversi tentativi di inquinamento del tessuto economico e sociale attraverso l’immissione di capitali illeciti.

In provincia di Modena i settori illegali di maggior interesse per la criminalità organizzata sono quelli del narcotraffico e del reimpiego di proventi illeciti in attività economiche anche attraverso infiltrazioni nell’apparato amministrativo.

Tra le attività di reimpiego di capitali illecitamente acquisiti particolarmente rilevanti risultano quelle relative al mercato immobiliare e finanziario e ad alcuni tentativi di infiltrazione negli appalti pubblici locali per la realizzazione di opere pubbliche per il tramite di società inquinate.

Molto presente, poi, continua ad essere l’abusivismo commerciale e la vendita di merce contraffatta o non conforme alle normative europee.

Lo scenario economico sociale regionale è stato caratterizzato, negli ultimi anni, da performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali mantenendo in capo al territorio un ruolo di preminenza nel quadro nazionale: il PIL pro-capite è superiore del 20% alla media nazionale, conseguenza di un tasso di disoccupazione più basso e di una maggiore produttività.

Per il 2016 è prevista una ripresa degli investimenti mentre le esportazioni continuano ad essere il vero punto di forza dell’economia regionale

Il comune di Maranello, su un territorio di 32,74 kmq posto nella prima fascia collinare della provincia di Modena, conta oltre 17mila abitanti. Caratterizzato, storicamente come territorio agricolo, zona di produzione del parmigiano reggiano, dell’aceto balsamico e del prosciutto tipico di Modena DOP, ha visto fortemente modificata la realtà economica dalla presenza dell’azienda più importante della provincia, Ferrari spa, che, su una superficie di 252.000 mq, produce automobili di lusso occupando circa 3000 dipendenti. La presenza sul territorio di tale azienda ha condizionato anche l’attività turistica sul territorio ed indotto l’Amministrazione comunale a realizzare il Museo Ferrari affidato in gestione alla stessa Ferrari. Nonostante la lieve fisiologica flessione dovuta alla crisi economica generale degli ultimi anni la presenza di turisti italiani e stranieri nell’anno 2014, è stata di 113.241 unità. Naturale conseguenza di tutto ciò è l’incremento, negli anni del numero di alberghi e ristoranti sul territorio (attualmente si contano 8 strutture ricettive alberghiere che mettono a disposizione 405 camere che, aggiunte alla capacità ricettiva delle strutture extralberghiere del territorio, consentono di quantificare in 895 i posti letto disponibili a fronte dei 187 dell’anno 2004) e l’apertura di attività commerciali legate alla passione per la Ferrari ed in particolare l’apertura di attività di noleggio breve senza conducente di veicoli di grossa cilindrata che, da n. 4 nel 2010, sono ora n.10 .

Il territorio è caratterizzato dalla consistente presenza di associazioni di volontariato e di promozione sociale attive in diversi campi.

Art. 6 Analisi del contesto interno

L'indirizzo ed il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune è esercitato dal Consiglio comunale, composto dal Sindaco e da 16 consiglieri, ed articolato in 5 gruppi consiliari.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco con atto n. 79 del 17/06/2014 è composta dal Sindaco e da 5 Assessori.

Le linee strategiche nelle quali è stato declinato il programma di mandato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 29/07/2014 fanno riferimento a:

- Una governance equa, partecipativa e trasparente (declinata nei programmi: “semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica”; “relazione, confronto e partecipazione”; “Maranello città d'Europa”; “amministrare nell'equità e trasparenza”; “equità fiscale e politiche redistributive”; “gestione delle risorse umane”; “equità fiscale e politiche redistributive”; “Gestione delle risorse umane”; “La città distretto e l'unione”; “legalità e sicurezza”)
- L'epoca delle conoscenze (declinata nei programmi: “Scuola e cittadini del futuro”; “Giovani in azione”; “Diffondere la cultura”; “Pari opportunità”)
- La cura delle persone e delle famiglie (declinata nei programmi: “Sostenere le responsabilità familiari”; “Contrastare la povertà e l'esclusione sociale”; “Le politiche abitative”; “Politiche per la comunità”; “Politiche per la non autosufficienza”)
- Sport, Benessere, Prevenzione e Salute (declinata nei programmi: “Prevenzione, salute e stili di vita sani”; “Lo sport per il benessere”; “Lo sport e il turismo”)
- Vivere bene a Maranello: il territorio, le strutture pubbliche (declinata nei programmi: “Pianificazione e gestione del territorio”; “Il territorio e le strutture pubbliche”; “Maranello Mobilità Nuova”)
- La Generazione ambientale e l'energia (declinata nei programmi: “La tutela ambientale” e “Gestione delle risorse energetiche, idriche e rifiuti”)
- Creare Lavoro: l'Economia e il Turismo (declinata nei programmi: “Il sistema produttivo, commerciale, agricolo”; “Turismo e marketing territoriale”; “Eventi e manifestazioni ed iniziative di promozione”)

La struttura organizzativa dell'Ente prevede un'articolazione in quattro aree funzionali oltre al servizio autonomo di Polizia Municipale. Ciascun'area è affidata alla direzione di un dirigente coadiuvato da un funzionario titolare di posizione organizzativa, con funzioni vicarie, e dai responsabili dei servizi ricompresi nell'area. I dirigenti, coordinati dal segretario generale, compongono la Direzione generale.

Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione che cura l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali.

La macrostruttura è integrata, poi, da tre organismi partecipati:

- Maranello Patrimonio srl, società partecipata al 100% dal Comune di Maranello che l'ha costituita nel 2005 per la gestione, valorizzazione del patrimonio e la costruzione di opere pubbliche. La Maranello Patrimonio ha un capitale sociale di 120.000,00 euro. La rappresentanza e la gestione della società è affidata da un amministratore unico che dura in carica tre anni. La struttura organizzativa di Maranello Patrimonio srl è costituita da 19 dipendenti, la direzione tecnica è affidata al Dirigente dell'area tecnica del comune sulla base di un contratto di service tra Comune e società.
- Associazione Maranello Sport, associazione no profit costituita fra il Comune di Maranello e le associazioni sportive del territorio, alla quale il Comune, che vi partecipa per il 31,3% ha affidato la gestione degli impianti sportivi con lo scopo di favorire e sviluppare l'attività ricreativa e sportiva di base e dilettantistica del territorio, valorizzando il ruolo delle

associazioni sportive esistenti, nell'ottica di integrare tutti i soggetti impegnati nella offerta ricreativa e sportiva quale risorse sociale rivolta a tutti i cittadini, in particolare i più giovani.

- Consorzio Maranello Terra del Mito, costituito, ai sensi degli art. 2602 e seguenti del Codice Civile, per iniziativa del Comune di Maranello (MO), delle Associazioni di Categoria del Commercio, del Turismo, dell'Artigianato e dell'Agricoltura e di un gruppo di operatori economici locali. Il Consorzio non ha scopo di lucro ed opera per lo sviluppo locale quale organismo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo e il marketing del territorio.

Dal 2011 il Comune di Maranello ha costituito, insieme ai comuni di Sassuolo, Formigine e Fiorano Modenese l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico che, nel 2014 si è fusa con l'Unione di Comuni Montani Valli Dolo Dragone e Secchia e ricomprende, oggi, tutti gli otto comuni del Distretto.

Attraverso l'Unione sono gestite le funzioni relative ai servizi sociali, ai servizi informativi, lo sportello unico per le attività produttive, la protezione civile, le pubbliche affissioni, i centri per le famiglie ed il coordinamento pedagogico.

Nel 2015 è stata costituita la Centrale Unica di Committenza dell'Unione alla quale hanno aderito i Comuni di Sassuolo, Formigine, Fiorano Modenese e Maranello.

L'attività amministrativa degli ultimi cinque anni è caratterizzata dalla totale assenza di procedimenti a carico dei dipendenti per eventi corruttivi (in realtà mai registrati anche in un lasso di tempo ben più ampio).

Il contenzioso che ha visto impegnata l'Amministrazione comunale nell'ultimo quinquennio è rappresentato da n. 10 ricorsi al TAR e da n. 3 al Giudice ordinario.

Art. 7 Gestione del rischio di corruzione – Metodologia

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono state individuate in quelle che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

- AREA A - acquisizione e progressione del personale
- AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture
- AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- AREA E – altre attività

Per ciascuna delle attività, dei processi o delle fasi di processo mappati la Direzione Generale, composta dai Dirigenti responsabili di ciascuna area e dal Responsabile del Presidio di PM, coordinati dal Segretario Generale, ha effettuato la valutazione del rischio attraverso l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dello stesso.

Art. 8 Identificazione del rischio

Attraverso l'identificazione sono stati ricercati, individuati e descritti i possibili rischi di corruzione per ciascuna attività, procedimento o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'Amministrazione. L'identificazione è stata effettuata attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo conto della specificità del singolo procedimento, del livello organizzativo in cui si colloca e di eventuali passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

Art. 9 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata stimando le possibilità che il rischio si concretizzi e pesando l'impatto e le conseguenze del concretizzarsi del rischio attraverso valori che moltiplicati tra di loro determinano il livello del rischio.

Gli indici di valutazione della probabilità utilizzati dalla Direzione Generale sono stati ripresi dall'allegato 5 del PNA:

- **Discrezionalità:** la probabilità di rischio aumenta se è elevata la probabilità (valori da 0 a 5);
- **Rilevanza esterna:** la probabilità di rischio aumenta se il processo è direttamente rivolto ad utenti esterni al comune (valori da 2 a 5);
- **Complessità del processo:** la probabilità di rischio aumenta se il procedimento coinvolge più amministrazioni (valori: 1 se "è coinvolta 1 P.A."; 3 se "coinvolte più di 3 P.A.", 5 per "più di 5 P.A. coinvolte");
- **Valore economico:** la probabilità di rischio aumenta se è considerevole il vantaggio economico verso l'esterno (valori: 1 "per rilevanza esclusivamente interna", 3 per "rilevanza esterna ma di contenuto rilievo economico", 5 per "rilevanza esterna di considerevole rilievo economico");
- **Frazionabilità del processo:** la probabilità di rischio aumenta se il risultato finale è raggiungibile anche attraverso più procedimenti (valori da 1 a 5);
- **Controllo:** la probabilità di rischio è maggiore se il sistema di controllo vigente non ha impedito il concretizzarsi del rischio (valori da 1 a 5).

La media dei valori attribuiti a ciascuna attività/procedimento è la stima della probabilità del rischio di corruzione proprio dell'attività/procedimento considerato (valore max 5).

Gli indici di valutazione dell'impatto individuati dall'allegato 5 del PNA sono stati stimati per ciascuna attività/procedimento mappato sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'Amministrazione:

- **Impatto organizzativo:** l'impatto sull'organizzazione di un episodio di corruzione cresce al crescere del numero di personale impiegato nel procedimento/attività considerato in percentuale rispetto al totale del personale (fino al 20% del personale: valore 1, fino al 40% del personale: valore 2, fino al 60% del personale: valore 3, fino all'80% del personale: valore 4, fino al 100% del personale: valore 5);
- **Impatto economico:** valuta la presenza, negli ultimi 5 anni, di sentenza di condanna della Corte dei Conti o di risarcimento per danni all'Amministrazione a carico dei dipendenti (se esistono valore 5, se non esistono valore 1);
- **Impatto reputazionale:** pubblicazione sui giornali o sui media in generale di articoli relativi ad episodi di corruzione che hanno coinvolto l'Ente (valori: 0 per "no", 1 per "non c'è memoria", 2 per "sì su stampa locale", 3 per "su stampa nazionale", 4 per "su stampa locale e nazionale", 5 per "su stampa locale, nazionale ed internazionale");
- **Impatto sull'immagine:** il valore cresce in misura proporzionale alla posizione gerarchica del soggetto esposto al rischio. (valori da 1 per "addetto" a 5 per "segretario generale").

La media finale dei punteggi attribuiti a ciascuno dei suddetti indici determina la stima dell'impatto che, moltiplicata per la stima della probabilità esprime il livello di rischio del procedimento/attività considerato.

Art. 10 Mappatura dei procedimenti

La ponderazione del rischio, effettuata sulla base della metodologia descritta negli articoli precedenti, ha determinato la formulazione di un elenco di procedimenti che sono stati mappati sulla base del livello di rischio attribuito: l'individuazione dell'attività e dei procedimenti con livello di rischio più elevato ha consentito di identificare le aree di rischio cioè le attività più sensibili ai fini della prevenzione e di definire le misure di prevenzione, le priorità d'intervento e la responsabilità. L'esito di tale attività è riportato nella tabella allegato 1 al presente piano che costituisce una prima mappatura dei procedimenti amministrativi, oggetto di opportune implementazioni, tutt'ora in corso di elaborazione.

Gli avvicendamenti che hanno caratterizzato la struttura organizzativa nel corso del 2015 non hanno consentito di completare tale mappatura con la scomposizione nelle varie fasi e, per ciascuna delle stesse, nelle varie azioni: tale attività, una volta completata, sarà inserita in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

Art. 11 Trattamento

La fase finale della "gestione del rischio" è rappresentata dal trattamento, ossia dalla indicazione delle misure finalizzate a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione partendo dalle "priorità di trattamento" stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà della misura e dell'impatto organizzativo e finanziario dello stesso.

Per il trattamento del rischio di corruzione presso il Comune di Maranello sono individuate le seguenti misure:

- L'adozione del PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità);
- La formazione;
- L'approvazione del codice di comportamento;
- L'individuazione di azioni da adottare nelle fasi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti;
- L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati in essi contenuti, finalizzato a promuovere l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e favorire il controllo sociale da parte dell'utenza sull'attività dell'Amministrazione. Tale misura è disciplinata all'interno del PTTI;
- L'individuazione di procedure finalizzate a garantire maggiore trasparenza nell'affidamento in economia di lavori;
- Il monitoraggio periodico dei tempi procedurali;
- Il monitoraggio periodico del rispetto del diritto di accesso;
- La rotazione del personale;
- L'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del DPR 445/2000;
- La previsione della presenza di ulteriori funzionari in aggiunta al Responsabile del procedimento in occasione dello svolgimento di procedure "sensibili";
- La previsione della disponibilità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari ad ascoltare e indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti per prevenire la corruzione e l'illecito disciplinare;
- L'individuazione di procedure che prevedono la sottoscrizione da parte dell'utente destinatario del verbale dei servizi resi presso l'utenza;
- Lo svolgimento di incontri periodici della direzione generale per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- L'adozione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

- L'adozione di protocolli di legalità;
- La verifica dell'inesistenza di casi di incompatibilità ed inconferibilità;
- La verifica sulla presenza di casi di conflitto d'interesse.

Art. 12 Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità

Su proposta del Responsabile della Trasparenza la Giunta Comunale ha approvato con atto n. 154 del 30/12/2013 il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità con lo scopo di rendere totalmente accessibili le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Soggetto a verifica ed aggiornamento annuali, il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è, dal 2016, parte integrante del presente piano .

Art. 13 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- Livello generale rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione, a Dirigenti/referenti, ai componenti degli organi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio avente ad oggetto le politiche i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Dirigenti, entro il mese di novembre di ciascun anno.

Sempre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i Dirigenti, spetta il compito di definire i contenuti della formazione, sulla scorta del programma proposto alle amministrazioni dello Stato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione, e di individuare i soggetti incaricati della formazione curando che a ciascun dipendente individuato siano assicurate non meno di tre ore annue di formazione in tema di anticorruzione.

Il Comune di Maranello partecipa costantemente alla formazione organizzata dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti che affronta temi, in materia di appalti, connessi ai principi della legalità e dell'anticorruzione: sono inseriti nella formazione annuale figure professionali differenti in base al tema trattato.

Per l'anno 2016 è, altresì, prevista una iniziativa di formazione a livello distrettuale che vedrà coinvolti amministratori, dirigenti e figure apicali in 5 incontri di approfondimento sui temi della legalità (da aprile ad ottobre).

Art. 14 Codice di comportamento

Nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs 165/01 e sulla base della previsione del DPR 62 del 16 aprile 2013 è stata predisposta, a cura del Responsabile del Servizio Personale, una bozza di Codice di comportamento finalizzato ad assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità ed esclusività del servizio nell'interesse pubblico.

La bozza suddetta è stata sottoposta a procedura partecipativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 7 del 28/01/2014.

Art. 15 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ferma restando l'attività disciplinata dal Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni adottato ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito nella L. 213/2012 ed in aggiunta alle misure previste nella tabella allegata quale parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, le seguenti azioni finalizzate a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nelle diverse fasi in cui si esplica l'azione amministrativa:

- nella fase di formazione delle decisioni:

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ✓ rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvi casi adeguatamente motivati e documentati;
- ✓ redigere gli atti usando un linguaggio semplice e comprensibile;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ distinguere, quando possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento in modo da coinvolgere nel medesimo procedimento almeno due soggetti;

- b. nella formazione dei provvedimenti curare con particolare attenzione la motivazione dell'atto con particolare riferimento ai casi caratterizzati da ampia discrezionalità;

- c. standardizzare e tracciare l'iter amministrativo delle diverse tipologie di attività e procedimenti indicando i relativi riferimenti normativi ;

- d. nelle procedure di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definire in modo puntuale i criteri di valutazione ed il loro peso;

- e. per facilitare il diritto di accesso curare che tutti gli atti dell'Ente facciano riferimento, per quanto possibile, ad uno stile comune e siano, in particolare, completi, nella premessa, di preambolo (descrizione del procedimento svolto ed indicazione di tutti gli atti prodotti per pervenire alla decisione finale) e di motivazione (indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione);

- f. segnalare prontamente al responsabile ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse;

- g. comunicare sempre il nominativo del responsabile del procedimento ed il suo indirizzo di posta elettronica;

- h. privilegiare, nell'attività contrattuale, il ricorso al mercato elettronico e ricorrere all'affidamento diretto solo nei casi ammessi dal regolamento;

- i. allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati;

- nella fase di attuazione delle decisioni:

- a. rilevare i tempi medi di pagamento;

- b. vigilare sull'esecuzione dei contratti;

- c. tenere, presso ciascuna area, lo scadenziario dei contratti di competenza monitorandone le scadenze ed evitando improprie proroghe;

- d. implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne trasparenza e tracciabilità;

- nella fase di controllo delle decisioni:

i dirigenti/referenti per la prevenzione hanno poteri propositivi e di controllo in materia di anticorruzione ed obblighi di collaborazione e di monitoraggio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: a tal fine gli obiettivi del piano delle performance assegnati a ciascun dirigente devono tener conto delle previsioni del presente piano e del piano della trasparenza ed essere finalizzati ad attuarli ed implementarli. Di quanto attuato in tal senso i dirigenti devono dar conto nel report annuale redatto in vista della valutazione finale.

Art. 16 Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. Tale misura, attuata nel 2014, attraverso l'attivazione dal 1/1/2014 del nuovo software per la gestione del protocollo informatico e, dalla primavera del 2014, del nuovo software per la gestione documentale, entrambi selezionati e proposti nell'ambito del SIA (Sistema informativo associato) dell'Unione dei Comuni del distretto ceramico è stata implementata, dal 2015, con il completamento del processo di dematerializzazione del ciclo di fatturazione passiva che consente di garantire il rispetto dei tempi di pagamento.

Art. 17 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

L'obiettivo di favorire l'accesso telematico da parte dei cittadini a dati, documenti e procedimenti è perseguito, attraverso una attività di mappatura dei procedimenti, la revisione e l'aggiornamento delle relative schede procedendo, sulla base della disponibilità di risorse, per stralci relativi a singoli servizi.

Art. 18 Istituzione dell'albo dei fornitori

Nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti l'amministrazione disciplina l'istituzione, l'aggiornamento e l'utilizzazione dell'albo dei fornitori di lavori o di altre modalità procedurali, da individuare nell'ambito della Centrale Unica di Committenza dell'Unione, con l'obiettivo di rendere maggiormente trasparente e tracciabile l'attività amministrativa .

Art. 19 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Il monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti è finalizzato ad accertare ed evidenziare eventuali anomalie e ad eliminarle tempestivamente.

A tale scopo i Dirigenti effettuano un monitoraggio semestrale verificando:

- il numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- eventuali illeciti connessi a ritardi;

ed attestano, entro i 10 giorni successivi alla scadenza del semestre, in apposita relazione, l'effettuazione dei controlli e l'eventuale applicazione di sanzioni. L'esito di tale monitoraggio è trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Servizio Segreteria generale per la pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi e modi stabiliti dal PTTI.

Art. 20 Monitoraggio del rispetto del diritto di accesso

Il monitoraggio periodico del rispetto del diritto di accesso è effettuato dal Dirigente con la medesima modalità prevista per il monitoraggio dei tempi del procedimento.

Art.21 Rotazione del personale

La dotazione organica limitata dell'Ente non consente di applicare il criterio della rotazione ai Dirigenti ed ai Responsabili di servizio per la mancanza di figure perfettamente fungibili.

Con deliberazione n. 6 del 22/01/2002 la Giunta comunale, nel definire i criteri per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa, ha disposto che gli stessi abbiano durata annuale, facendo salva la possibilità di rinnovo; tale procedimento è tutt'ora applicato ed il rinnovo è disposto solo previa verifica del permanere delle condizioni organizzative che avevano determinato l'affidamento dell'incarico.

La Direzione Generale, inoltre, verifica, su impulso del Responsabile della Prevenzione, la necessità di concordare l'adozione di misure organizzative finalizzate a favorire la mobilità interna di dipendenti coinvolti in episodi di corruzione.

Art. 22 Intensificazione dei controlli su dichiarazioni sostitutive

Sulla base delle modalità stabilite con apposito atto dalla Giunta Comunale ciascun Dirigente, nei servizi di competenza, effettua un controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ricevuti ed attesta, nella relazione semestrale di cui all'art. 19, i controlli effettuati dando conto dall'esito degli stessi.

Art. 23 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente pubblico che segnala illeciti è tutelato dalle seguenti disposizioni:

- Anonimato: nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato quando ci sia il consenso del segnalante, quando la contestazione dell'addebito è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- Divieto di discriminazione: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato un illecito per verificare che lo stesso non sia oggetto di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro o di altre forme di ritorsione e valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente del dipendente che ha operato la discriminazione per l'adozione dei provvedimenti conseguenti e l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- sottrazione al divieto di accesso: il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso a norma dell'art. 24 c. 1 lett. A) della L. 241/1990.

Il procedimento predisposto nel 2014 per favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti garantendone l'anonimato è stato comunicato adeguatamente a tutto il personale.

Nel 2015 la disciplina del procedimento suddetto è stata rivista attraverso un atto della Giunta comunale.

Art. 24 Protocollo di legalità per gli affidamenti

L'Amministrazione Comunale ha aderito nel 2011 al protocollo di legalità proposto dalla competente Prefettura sottoscritto in data 31/03/2011 e, con atto di Giunta Comunale n. 140 del 16/10/2012, ha approvato l'adesione al Protocollo d'intesa sugli appalti con lo scopo di promuovere e diffondere la cultura della legalità.

Art. 25 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In attuazione delle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni dettate dal D.Lgs. 39/2013, a cura del Servizio Personale è richiesta annualmente a ciascun Dirigente ed a ciascun dipendente incaricato di Posizione Organizzativa, una autodichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità contenente, altresì, l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali cause sopravvenute.

Art. 26 Conflitto d'interessi

La verifica dell'assenza di potenziali conflitti d'interessi è effettuata:

- prevedendo negli atti prodromici all'affidamento di incarichi, lavori e forniture di beni e servizi, specifiche disposizioni;

- effettuando periodiche verifiche degli incarichi autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di quelli effettivamente svolti;
- effettuando periodiche verifiche sulla eventuale titolarità di partita iva da parte dei dipendenti o sull'eventuale ruolo gestionale in società private.

Art. 27 Prevenzione della Corruzione nella società partecipata

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte della società totalmente partecipata dal Comune di Maranello: a tal fine l'organo dalla stessa individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune una relazione periodica sulle attività intraprese in tale ambito e segnala tempestivamente eventuali casi di corruzione accertati e le misure conseguentemente adottate.

Art. 28 Azioni di sensibilizzazione della società civile

Le misure di sensibilizzazione della cittadinanza sul tema della legalità in corso di pianificazione per il 2016 prevedono:

- l'organizzazione, nel mese di aprile, del "Festival della legalità", una settimana di iniziative di promozione della cultura della legalità e di sensibilizzazione delle scuole e della cittadinanza.
- L'organizzazione, sul medesimo tema, di ulteriori iniziative che si svilupperanno, da aprile a novembre, sul territorio degli otto comuni dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Per lo stesso scopo la strategia di prevenzione della corruzione impostata ed attuata con il presente PTPC è comunicata attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale all'interno della sezione "amministrazione trasparente" e sono predisposte azioni finalizzate ad agevolare la comunicazione tra cittadinanza ed amministrazione comunale anche attraverso nuovi canali di ascolto (Rifeldeer, facebook, twitter, ecc).

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

AREA A	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE	PRIORITA' DI INTERVENTO	RESPONSABILE
			PROBABILITA'(A)	IMPATTO(B)	RISCHIO (A*B)			
	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale (sia a tempo determinato che indeterminato)	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione dei requisiti di accesso personalizzati •Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •Discrezionalità,finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni di concorso 	2,50	1,00	2,50	<ul style="list-style-type: none"> •Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi •Applicazione del criterio di rotazione, nella composizione delle commissioni evitando di incaricare, a parità di competenze rispetto al profilo ricercato, per due volte consecutive gli stessi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> • in atto • -in atto • bassa 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Concorsi e selezioni per la progressione di carriera	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione dei requisiti di accesso personalizzati •linterpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •Discrezionalità,finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni di concorso 	2,00	1,25	2,50	<ul style="list-style-type: none"> •Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi ••Applicazione del criterio di rotazione, nella composizione delle commissioni evitando di incaricare, a parità di competenze rispetto al profilo ricercato, per due volte consecutive gli stessi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> •in atto •in atto •bassa 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Conferimento incarichi ex art. 110, 1 e 2 comma, D.Lgs 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione di requisiti di accesso personalizzati •Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •Discrezionalità, finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni giudicatrici 	2,50	1,25	3,13	<ul style="list-style-type: none"> •Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi •Applicazione del criterio di rotazione, nella composizione delle commissioni evitando di incaricare, a parità di competenze rispetto al profilo ricercato, per due volte consecutive gli stessi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> •in atto •in atto •bassa 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"

	Assunzioni art. 90 D.Lgs 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione dei requisiti di accesso personalizzati •Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •Discrezionalità,finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni di concorso 	2,50	1,25	3,13	<ul style="list-style-type: none"> •Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi •Applicazione del criterio di rotazione, nella composizione delle commissioni evitando di incaricare, a parità di competenze rispetto al profilo ricercato, per due volte consecutive gli stessi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> •in atto •in atto •bassa 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Selezione per l'affidamento dell'incarico professionale ex Art.7 D.Lgs 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione dei requisiti di accesso personalizzati •Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •Discrezionalità,finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni di concorso 	3,17	1,00	3,17	<ul style="list-style-type: none"> •Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi •Applicazione del criterio di rotazione, nella composizione delle commissioni evitando di incaricare, a parità di competenze rispetto al profilo ricercato, per due volte consecutive gli stessi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> •in atto •in atto •bassa 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Verifica situazioni di incompatibilità ed inconferibilità	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretazione delle cause di inconferibilità ed incompatibilità finalizzata ad escluderne l'esistenza nei casi considerati 	1,50	1,00	1,50	Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei casi, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi	<ul style="list-style-type: none"> •in atto 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Verifica cumulo di impieghi e incarichi	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretazione delle norme sul divieto di cumulo di impieghi ed incarichi finalizzata ad escluderne l'esistenza nei casi analizzati 	2,33	1,00	2,33	Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione delle norme, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi	<ul style="list-style-type: none"> •in atto 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Rilevazione presenze del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata verifica dei casi di eccessivo ricorso all'inserimento manuale delle timbrature •Mancata verifica dei casi di utilizzo improprio del buono pasto •Mancata verifica delle uscite per servizio 	1,17	1,00	1,17	<ul style="list-style-type: none"> •Periodica segnalazione al dirigente di riferimento del dipendente •Trattenuta sullo stipendio mensile e segnalazione, nei casi sospetti, al dirigente di riferimento • Istituzione di un registro da compilare obbligatoriamente all'uscita ed al rientro con indicazione delle motivazioni 	<ul style="list-style-type: none"> •in atto •in atto •alta 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"

AREA B	Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • Omesso ricorso al mercato elettronico • Previsione di elementi di elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi • Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con utilizzo improprio di modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti • utilizzo distorto, a fini impropri dell'offerta economicamente più vantaggiosa 	3,17	1,00	3,17	Garantire la massima imparzialità e trasparenza nei procedimenti attraverso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione, la formalizzazione delle principali fasi procedurali, la partecipazione, all'interno della CUC, di funzionari provenienti dai diversi Comuni aderenti, l'adeguata motivazione in caso di omesso ricorso al mercato elettronico	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili degli affidamenti
	affidamenti in economia e d'urgenza	<ul style="list-style-type: none"> •Omesso ricorso al mercato elettronico •Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia di urgenza • Abuso dell'affidamento diretto per favorire una impresa 	3,33	1,00	3,33	<ul style="list-style-type: none"> •Istituzione dell'albo dei fornitori e disciplina del suo utilizzo •Particolare cura nella formulazione della motivazione, sostanziale e non solo formale, del provvedimento di affidamento diretto in particolar modo in caso di omesso ricorso al mercato elettronico •Scrupoloso rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti 	<ul style="list-style-type: none"> •alta •in atto • in atto 	Dirigenti delle aree responsabili degli affidamenti
	proroghe /rinnovi di affidamento di lavori servizi e forniture	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia per favorire una impresa	3,33	1,00	3,33	<ul style="list-style-type: none"> • Particolare cura nella formulazione della motivazione, sostanziale e non solo formale, del provvedimento di proroga/rinnovo •Assegnazione dei procedimenti a funzionari diversi 	<ul style="list-style-type: none"> • in atto • alta 	Dirigenti delle aree responsabili degli affidamenti
	affidamenti di servizi pubblici locali	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia per favorire una impresa	3,50	1,25	4,38	Garantire la massima imparzialità e trasparenza nei procedimenti attraverso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione, la formalizzazione delle principali fasi procedurali, la partecipazione, all'interno della CUC, di funzionari provenienti dai diversi Comuni aderenti, l'adeguata motivazione in caso di omesso ricorso al mercato elettronico	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	conferimento di incarichi di studio , ricerca, consulenza	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia per favorire un professionista o una impresa	2,67	1,75	4,67	Rigoroso rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di selezione ed adeguata motivazione in caso di affidamento diretto	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili degli affidamenti
	varianti e modifiche quadro economico	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia per favorire una impresa	3,83	2,00	7,66	Previsione di un confronto, tra funzionario istruttore e dirigente, sulla interpretazione delle disposizioni da applicare in fase di istruttoria ed adeguata motivazione nell'atto di approvazione	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili degli affidamenti
	controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia per favorire una impresa	2,50	1,75	4,38	Previsione di un confronto, tra funzionario istruttore e dirigente, sulla interpretazione delle disposizioni da applicare in fase di istruttoria - coinvolgimento nella fase di controllo di funzionari diversi	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili dei procedimenti

	controllo conformità delle opere al progetto	•Discrezionalità interpretativa delle previsioni del progetto, del contratto e delle norme vigenti in materia per favorire una impresa	2,17	1,75	3,79	Coinvolgimento del dirigente e di altri funzionari, diversi dal RUP nella fase di controllo	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
AREA C	autorizzazioni e concessioni	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione delle verifiche sui requisiti dichiarati. Mancato rispetto delle disposizioni su conflitto d'interesse, mancato rispetto dei termini.	2,67	1,50	4,00	Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento, tracciabilità dei controlli effettuati, verifica di report periodici da parte del dirigente	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili del rilascio di autorizzazioni e concessioni
	accesso alle banche dati	Mancato rispetto delle disposizioni in materia di privacy e della regolamentazione relativa all'accesso alle banche dati	2,00	1,00	2,00	Verifica di report periodici da parte dei dirigenti	•in atto	Dirigenti delle aree responsabili delle banche dati
	riconoscimento della cittadinanza italiana jure-sanguinis	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione delle verifiche sui requisiti dichiarati.	2,33	2,00	4,67	Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento, tracciabilità dei controlli effettuati, verifica da parte del dirigente dei casi di diniego	•in atto	Dirigente dell'area "Amministrativa. Affari generali"
	iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione delle verifiche sui requisiti dichiarati. Mancato rispetto dei termini.	2,33	1,25	2,92	Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento, tracciabilità dei controlli effettuati, verifica da parte del dirigente dei casi di diniego, vigilanza prefettizia.	•in atto	Dirigente dell'area "Amministrativa. Affari generali"
	gestione dei documenti di pubblica sicurezza	Mancata verifica dell'identità del richiedente	2,00	1,00	2,00	Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento, turnazione dei funzionari nelle diverse fasi del procedimento	•in atto	Dirigente dell'area "Amministrativa. Affari generali"
AREA D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti- disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo o nella valutazione delle proposte	2,67	1,25	3,33	Previsione di un confronto, tra funzionario istruttore e dirigente, sulla interpretazione delle disposizioni da applicare in fase di istruttoria e revisione delle disposizioni regolamentari	• in atto • alta	Dirigenti delle aree responsabili delle concessioni
	attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti- disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo o nella valutazione delle proposte	2,67	1,25	3,33	Previsione di un confronto, tra funzionario istruttore e dirigente, sulla interpretazione delle disposizioni da applicare in fase di istruttoria e revisione delle disposizioni regolamentari	• in atto • alta	Dirigenti delle aree responsabili delle concessioni
	procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	Discrezionalità nella interpretazione e valutazione dei requisiti di accesso alle graduatorie	3,00	2,75	8,25	Rigoroso rispetto delle disposizioni regolamentari in materia e valutazione finale da parte del responsabile	•in atto	Dirigente dell'area "Scolastico-Sociale"
AREA E	Attività di pianificazione urbanistica	Disparità di trattamento nella valutazione delle richieste di variante e delle osservazioni. Errate valutazioni del pubblico interesse	4,50	2,50	11,25	Massima pubblicizzazione delle varie fasi del procedimento. Definizione di norme e procedure codificate. Applicazione di norme perequative standardizzate. Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento	• in atto • alta	Dirigente dell'area "Tecnica"

	Affidamento incarico a professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> •Previsione dei requisiti di accesso personalizzati •Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti richiesti •discrezionalità,finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione delle commissioni di concorso 	2,50	1,75	4,38	<p>Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta</p> <ul style="list-style-type: none"> •Previsione di un confronto tra più funzionari nell'interpretazione dei requisiti, ferma restando la responsabilità in capo ad uno solo di essi 	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti in materia	2,50	1,75	4,38	Previsione di un confronto, tra funzionario istruttore e dirigente, sulla interpretazione delle disposizioni da applicare in fase di istruttoria - coinvolgimento nella fase di controllo di funzionari diversi	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Rilascio di permessi di costruire	Disomogeneità nella interpretazione delle norme, erronea applicazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione, omissione delle verifiche	3,00	1,75	5,25	Formazione del personale coinvolto, verifiche a campione da parte del dirigente	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Controlli SCIA	Omissione dei controlli, discrezionalità nell'interpretazione delle norme	2,33	1,25	2,92	Formazione del personale coinvolto, verifiche a campione da parte del dirigente	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Monetizzazione e bonus volumetrici	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti- disparità di trattamento nel calcolo degli importi	2,67	2,00	5,33	Definizione di norme e procedure codificate. Coinvolgimento di più funzionari nel procedimento	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Accordi in materia di urbanistica negoziale	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti. Errate valutazioni del pubblico interesse	4,00	2,00	8,00	definizione di norme e procedure standardizzate. Verifica, da parte del dirigente, dei contenuti dei singoli accordi	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Attività di accertamento e verifica delle elusioni ed evasione tributaria ed extra tributaria	Omissione della verifica, verifica incompleta- disparità nella valutazione delle violazioni tributarie	3,33	1,75	5,83	Verifica da parte del dirigente attraverso periodici report- formazione del personale addetto al servizio tributi	•in atto	Dirigente dell'area "Economico- Finanziaria"
	Sgravi tributari	•Discrezionalità interpretativa delle norme vigenti- disparità di trattamento nell'applicazione degli sgravi	2,50	2,00	5,00	Verifica da parte del dirigente attraverso periodici report- formazione del personale addetto al servizio tributi	•in atto	Dirigente dell'area "Economico- Finanziaria"
	Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Previsione di requisiti personalizzati nelle procedure di alienazione/ locazione di immobili comunali. Discrezionalità nella valutazione delle offerte. Mancata verifica dei requisiti nella fase di assegnazione e del rispetto delle condizioni contrattuali nella fase di attuazione del contratto.	2,83	1,50	4,25	Previsione di requisiti di partecipazione il più possibile generici, compatibilmente con le caratteristiche del bene da alienare/locare. Coinvolgimento di più funzionari nella valutazione delle offerte. Individuazione di un funzionario responsabile della verifica dell'attuazione del contratto.	•in atto	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Utilizzo dei beni dell'Ente da parte del personale	Utilizzo improprio dei beni di servizio	1,67	1,75	2,92	Tracciabilità dei tempi di utilizzo dei beni dell'Ente per ragioni di servizio e delle motivazioni. Annotazione in apposito registro e verifica periodica dello stesso da parte dei dirigenti assegnatari	•in atto	Dirigenti assegnatari dei beni strumentali

	Gestione del magazzino Comunale	Utilizzo improprio dei beni e delle attrezzature del magazzino	1,83	1,50	2,75	Tracciabilità dei casi di utilizzo dei beni e delle attrezzature attraverso la tenuta di un registro giornaliero	alta	Dirigente dell'area "Tecnica"
	Nomina in società pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> •Discrezionalità nella valutazione dei curricula. •Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine. •Mancata verifica sulla sussistenza dei requisiti. 	2,83	1,75	4,96	<ul style="list-style-type: none"> •Rigorous rispetto dell'atto d'indirizzo del Consiglio comunale. •Verifica delle cause d'inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. 	•in atto	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Nomina di legali esterni	<ul style="list-style-type: none"> •Mancato rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di affidamento degli incarichi. • Mancata quantificazione preventiva dell'onorario 	3,00	1,50	4,50	<ul style="list-style-type: none"> •Rigorous rispetto delle disposizioni regolamentari. •Richiesta di preventivo di spesa il più possibile completo 	<ul style="list-style-type: none"> • in atto • alta 	Dirigente dell'area "Amministrativa.Affari generali"
	Liquidazioni e pagamenti in genere	<ul style="list-style-type: none"> •Mancato rispetto dei termini. •Mancato rispetto dell'ordine cronologico d'arrivo delle fatture 	3,17	1,75	5,54	<ul style="list-style-type: none"> •Definizione di una procedura informatizzata. •Verifica periodica del dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> •alta- •in atto 	Dirigente dell'area "Economico- Finanziaria"
	Controlli Polizia Urbanistica	Discrezionalità e scarsa trasparenza nella individuazione dei soggetti/imprese da sottoporre a controllo. Irregolarità o omissione di controlli.	2,00	0,75	1,50	Coinvolgimento diretto del responsabile del presidio nella organizzazione dei controlli. Verifica, attraverso report periodici, dell'attività svolta.	•in atto	Responsabile del presidio di Polizia Locale
	Controlli di Polizia Commerciale	Discrezionalità e scarsa trasparenza nella individuazione dei soggetti/imprese da sottoporre a controllo. Irregolarità o omissione di controlli.	2,17	0,75	1,63	Coinvolgimento diretto del responsabile del presidio nella organizzazione dei controlli. Verifica, attraverso report periodici, dell'attività svolta.	•in atto	Responsabile del presidio di Polizia Locale
	Procedure sanzionatorie per violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali	Disomogeneità di trattamento, alterazione dei dati del trasgressore, mancato rispetto dei termini per la notifica	2,33	1,50	3,50	Coinvolgimento, nello stesso procedimento, di più funzionari tracciando tutti gli interventi effettuati	•in atto	Responsabile del presidio di Polizia Locale
	Attività di rilevazione incidenti stradali	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	2,00	1,25	2,50	Coinvolgimento, nello stesso procedimento, di più funzionari tracciando tutti gli interventi effettuati	•in atto	Responsabile del presidio di Polizia Locale

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' Aggiornamento 2016-2018

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 09/02/2016

Legenda delle abbreviazioni.....	3
Introduzione: il principio di trasparenza e l'organizzazione dell'amministrazione.....	3
1. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Modalità in uso per pubblicazione on line dei dati.....	4
2. Organizzazione Sezione "Amministrazione trasparente"	5
Tempestività della pubblicazione.....	5
Formati e contenuti aperti	5
Posta elettronica certificata.....	5
3. Principali novità del PTTI 2016 – 2018.....	5
3.1 Soggetti coinvolti nella redazione e nell'attuazione del Programma.....	6
3.2 Coinvolgimento degli stakeolders interni ed esterni e realizzazione giornate della trasparenza.....	6
3.3 Iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità ..	7
4. Processo di attuazione del PTTI	7
4.1 Rilevazione accessi alla sezione amministrazione trasparente	7
5. Accesso civico	8
6. Dati ulteriori.....	8

Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT) Autorità Nazionale Anticorruzione

A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani

C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

O.I.V. Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance

P.T.P.C. Piano triennale per la prevenzione della corruzione

P.T.T.I. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Introduzione: il principio di trasparenza e l'organizzazione dell'amministrazione

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare il concetto di trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Maranello vengono approvate con deliberazione della Giunta Comunale e possono essere visualizzate nella sezione amministrazione trasparente sottosezione "organizzazione", pagina "articolazione degli uffici". La struttura organizzativa dell'amministrazione si articola in Servizi, di diversa entità e complessità, ordinati, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Aree", è operata dalla Giunta ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede n. 4 Aree e il Servizio Autonomo di Polizia Municipale. In particolare:

1. Area Amministrativa Affari Generali
2. Area Finanziaria
3. Area Scolastica - Sociale
4. Area Tecnica

1. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Modalità in uso per pubblicazione on line dei dati

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede l'obbligo in capo agli enti di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

- 1) un adeguato livello di trasparenza (linee guida ANAC);
- 2) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al P.T.P.C.. I due documenti del Comune di Maranello sono elaborati in maniera tale da assicurare il coordinamento e la coerenza dei contenuti. Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 dispongono una serie di precisi e penetranti obblighi di trasparenza concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune viene eseguita in coerenza con quanto riportato nei documenti di indirizzo dell'ANAC e, in particolare, nel rispetto delle indicazioni su trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti. Da rilevare che il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì vagliato sulla base di quanto previsto dal T.U. Privacy (d.lgs. n. 196/2003) e dalle relative deliberazioni assunte dal Garante per la protezione dei dati personali. In particolare si richiama la previsione dell'art. 4, comma 4 del d.lgs. 33/2013, secondo il quale *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto, che impedisce la *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale."* Si segnala che è in fase di progettazione nel corso del 2016 lo studio per il nuovo sito istituzionale del Comune di Maranello, con il supporto del SIA dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico. Lo studio consentirà anche di proporre migliorie nelle modalità di attuazione agli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, possibilmente attraverso

l'introduzione di automatismi nella pubblicazione dei dati, che possano agevolare e snellire il lavoro da parte dei Servizi.

2. Organizzazione Sezione “Amministrazione trasparente”

La sezione “Amministrazione trasparente” è raggiungibile da un link chiaramente identificabile sulla home page del sito istituzionale.

La sezione è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al d.lgs. 33/2013 (“struttura delle informazioni sui siti istituzionali”) e ciascuna delle sotto-sezioni di primo e secondo livello contiene le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa.

Tempestività della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti vengono pubblicati nel rispetto della previsione di cui all'art. 8 del d.lgs. 33/2013. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque sino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Formati e contenuti aperti

Le informazioni, dati e documenti saranno pubblicati e resi perciò disponibili e fruibili in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo.

Posta elettronica certificata

Nella home page è indicata la casella di posta elettronica certificata del Comune di Maranello. La PEC ha determinato una serie di vantaggi che possono così sintetizzarsi:

- Maggiore efficienza amministrativa derivante da una riduzione dei tempi di consegna, nonché dei tempi di ricezione;
- Maggiore efficacia amministrativa (certezza di invio e di consegna dei documenti);
- Maggiore economicità dell'azione amministrativa.

Si ritiene che tale strumento, che si sta estendendo anche ad alcuni uffici dotandoli di una propria PEC, possa portare ulteriori miglioramenti in futuro attraverso la diffusione nell'uso della PEC e, di conseguenza, anche ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale.

3. Principali novità del PTTI 2016 – 2018

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce aggiornamento del PTTI 2015 – 2017 e si sviluppa in continuità con il primo PTTI 2013 - 2015 adottato dal Comune di Maranello, di cui si richiamano integralmente i contenuti. Le attività intraprese sono sempre state caratterizzate dal collegamento agli interventi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le novità più importanti possono così sintetizzarsi:

1. Arricchimento e miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
2. Implementazione dell'attività formativa e sensibilizzazione della rete dei referenti della trasparenza nell'Ente;

3. Rafforzamento del collegamento del Programma con il ciclo di gestione della performance.

3.1 Soggetti coinvolti nella redazione e nell'attuazione del Programma

I dirigenti di tutte le Aree sono coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma. La redazione del P.T.T.I. è affidata all'Area Amministrativa – Affari Generali, Servizio Segreteria Generale, che supporta in maniera operativa i singoli dirigenti e Servizi sulle tematiche della trasparenza e della pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Nella redazione del Programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme così come indicato dalle linee guida A.N.C.I. in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse, nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

I soggetti coinvolti nelle misure necessarie per dare attuazione al Programma sono:

- L'organo di indirizzo politico amministrativo (Giunta comunale)
- Il responsabile della trasparenza
- I Dirigenti ed i Responsabili di servizio
- Il Nucleo di valutazione

Il responsabile della trasparenza, che predispone e aggiorna il Programma avvalendosi della collaborazione dei servizi comunali, lo sottopone all'adozione da parte della giunta comunale.

All'attuazione del Programma concorrono:

- I Servizi comunali, per quanto riguarda la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati/documenti nella sezione amministrazione trasparente, richiamando a tal proposito quanto già previsto nel P.T.T.I. 2013 - 2015;
- Il responsabile della trasparenza per quanto riguarda il coordinamento ed il controllo sull'attuazione del Programma, riferendo alla giunta comunale e al NIV eventuali inadempimenti e ritardi.

3.2 Coinvolgimento degli stakeolders interni ed esterni e realizzazione giornate della trasparenza

Nell'adempimento delle proprie competenze, l'Amministrazione ha sempre scelto di favorire la pluralità dei rapporti con gli stakeholder esterni ritenendo opportuno confrontarsi e coinvolgerli su diverse tematiche in uno spirito di positiva collaborazione.

Sono state numerose le occasioni in cui l'Amministrazione ha incontrato la cittadinanza su tematiche diverse al fine di renderla partecipe, informare e far conoscere l'attività e le scelte strategiche dell'Ente nella maniera più trasparente possibile; tra queste, si elencano ad esempio:

- assemblee pubbliche presso le singole frazioni del Comune alla presenza del Sindaco e della Giunta avente ad oggetto la periodica illustrazione dei programmi di governo e i documenti di programmazione finanziaria;
- incontri con operatori commerciali e produttori agricoli per l'illustrazione di servizi innovativi o progetti finanziati;
- incontri periodici con le Associazioni di quartiere;
- assemblee pubbliche con i genitori degli alunni iscritti alle scuole del territorio per illustrazione di progetti formativi o sperimentali;

Da segnalare inoltre che dal 29/09/2014 tutte le sedute del Consiglio Comunale sono in streaming e visibili sul sito dell'ente.

Il coinvolgimento della cittadinanza, su tematiche generali o particolari, rappresenta una modalità ormai strutturata e, di conseguenza, non richiede ulteriori specifiche iniziative nei confronti degli stessi, ma piuttosto il mantenimento e lo sviluppo di forme di coinvolgimento reciproco sempre più fattive ed efficaci. Si conferma invece la necessità/ opportunità di incentrare l'attenzione dell'Amministrazione nei confronti della struttura interna dell'Ente, per rafforzare un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. Occorre dunque supportare una crescita culturale sulla quale poi incentrare successive azioni di coinvolgimento mirate e specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possono così contribuire ad accrescere gli spazi di partecipazione. In tal senso si segnala che sono già operativi diversi strumenti di interazione, quali i social network, che possono restituire con immediatezza un riscontro di quanto si va facendo. Inoltre è stata rafforzata la funzione di ascolto presso l'URP, sia in chiave valutativa che propositiva rispetto ai servizi offerti.

E' settimanale l'invio di newsletter e del periodico comunale in modo da garantire non solo la conoscenza delle scelte strategiche dell'Ente ma anche da assicurare informazioni su servizi, eventi, iniziative ed appuntamenti organizzati o patrocinati o sostenuti dal Comune.

3.3 Iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere hanno come finalità, da un lato, il miglioramento della cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro, offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'ente verranno promossi appositi corsi di formazione per incrementare la cultura della trasparenza e un atteggiamento pienamente orientato al servizio dei cittadini. Una specifica azione sarà concentrata sulla cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi comprensibili e senza utilizzo di "burocratese".

4. Processo di attuazione del PTI

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è svolto dal responsabile della trasparenza e dal NIV. Il responsabile della trasparenza provvederà a redigere annualmente un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione di eventuali scostamenti e delle relative motivazioni. Il NIV provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013.

4.1 Rilevazione accessi alla sezione amministrazione trasparente

Gli accessi alla pagina Amministrazione Trasparente per il 2015 sono stati 3434, di cui 1162 accessi unici. Gli accessi unici sono quelli fatti da indirizzi d'accesso tutti differenti, quindi con una approssimazione accettabile da persone differenti.

Il tempo medio di accesso è stato di 2'30", il che grosso modo ci dice che chi ci è arrivato ha anche consultato i contenuti. Un tempo medio sensibilmente inferiore è invece indizio inequivocabile del cosiddetto mordi-e-fuggi.

5. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

L'Amministrazione, entro 30 giorni dal ricevimento dell'accesso civico, comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, nello stesso termine, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge n. 241/1990.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione – Altri contenuti – sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico.

6. Dati ulteriori

La trasparenza, intesa come "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori.

La CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 50/2013 ha sottolineato che le Amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale esercitata, a pubblicare sui propri siti "dati ulteriori" oltre a quelli espressamente richiesti da specifiche norme di legge.

La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

Nel periodo di riferimento l'Amministrazione comunale intende valutare la possibile attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti, nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti progetti strategici del Comune di Maranello o particolari tipologie di spesa ritenute particolarmente significative dell'azione amministrativa.

D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”

PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI MARANELLO NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”:
INDICAZIONE DEI SERVIZI RESPONSABILI ALLA TRASMISSIONE DEI DATI, ALLA LORO PUBBLICAZIONE, DELLA DURATA DI PUBBLICAZIONE, DELLA PERIODICITÀ
DI AGGIORNAMENTO E DELLE SANZIONI PREVISTE PER MANCATO ADEMPIMENTO

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
01 - DISPOSIZIONI GENERALI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10 c. 8 lett. a: “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;”	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Responsabile Trasparenza e Segretario Generale	5 anni	Annuale gennaio	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Atti generali	Art. 12 c. 1-2: Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: “1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Segreteria Generale	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)	
		lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati."						
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2 NON APPLICABILE AI COMUNI Art. 12, c. 1-bis "1-bis Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46"[IN ATTESA DEL/DEI DPCM]	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Tutte le aree e i servizi interessati	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;	
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009 "L'Organismo indipendente di valutazione della performance: (...) g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;"	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	NIV	5 anni	Annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;	
	Burocrazia zero	Art 37, cc. 3 e 3 bis, DL 69/2013 – Zone a burocrazia zero "3. I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.	L'ENTE NON E' SOGGETTO A TALE OBBLIGO					

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/oggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		3-bis. Si intendono non sottoposte a controllo tutte le attività delle imprese per le quali le competenti pubbliche amministrazioni non ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività, con o senza asseverazioni, ovvero la mera comunicazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare nel proprio sito internet istituzionale l'elenco delle attività soggette a controllo. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui al presente comma.”					
02 - ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>Art. 13 c. 1 lett. a): “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;”</p> <p>Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico: “1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi</p>	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Segreteria Generale	3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		<p>all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e , ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.”</p>					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>Art. 47 - Sanzioni per casi specifici:</p> <p>“1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il</p>	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Segretario Generale	5 anni	COSTANTE	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)	
		<p>secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p> <p>3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689."</p>						
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali e regionali	Art. 28, c. 1	L'ENTE NON E' SOGGETTO A TALE OBBLIGO					
	Articolazione uffici	<p>Art. 13 c. 1 lett. b-c</p> <p>"1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</p> <p>c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante</p>	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazione)	Servizio Personale ed Organizzazione	5 anni	COSTANTE	<p>Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;</p>	

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;”					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1 lett. d) “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.”	REDATTORI di Tutti i servizi	Tutti i servizi	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
03 - CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1, 2: 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Tutti i servizi che affidano incarichi	3 anni dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato; omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2 d.lgs. 33/2013, in caso di pagamento del corrispettivo: -responsabilità disciplinare -applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.”					
04 - PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2: v. sopra	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazione)	Servizio personale ed organizzazione	3 anni dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione é condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso	COSTANTE	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
	Dirigenti	Art. 10 c. 8 lett. d): “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.” Art. 15, c. 1, 2: vedi sopra. Art. 15, c. 5: “5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazione)	Servizio personale ed organizzazione	3 anni dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione é condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso	COSTANTE	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/sogetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190."					
	Posizioni Organizzative	Art. 10 c. 8 lett. d): v. sopra	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Servizio personale ed organizzazione	3 anni dalla cessazione dell'incarico	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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. 2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico."	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	Annuale Scadenza del conto annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1-2: Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano	REDATTORI Area 1 (Servizio	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	Annuale (comma 1) trimestrale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		<p>annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.”</p>	Personale ed Organizzazioni e)			(comma2)	all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Tassi di assenza	<p>Art. 16 c. 3: “3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”</p>	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	Trimestrale (I dati continuano ad essere pubblicati mensilmente nella apposita sezione.)	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	<p>Art. 18 c. 1 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.”</p>	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Contrattazione collettiva	<p>Art. 21 c. 1: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni</p>	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/oggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		autentiche.”	e)				retribuzione accessoria e di risultato;
	Contrattazione integrativa	Art. 21 c. 2 “2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.”	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	OIV	Art. 10 c. 8 lett. c) “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;”	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
05 - BANDI DI CONCORSO		Art. 19 – Bandi di concorso: “1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.”	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni e)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
06 -	Sistema di	Par 1 delib. CIVIT n. 104/2010	REDATTORI	Servizio	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013:

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
PERFORMANCE	misurazione e valutazione della performance		Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Personale			responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b: "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;"	Redattori Area 2	Servizio Finanziario	5 anni	annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Relazione sulla Performance	Art. 10 c. 8 lett. b – v. sopra	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Presidente NdV/	5 anni	annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulle Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012: Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 150/2009)	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Presidente NdV/	5 anni	annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1 "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti."	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
							retribuzione accessoria e di risultato;
	Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2 "2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti."	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	annuale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3: "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo."	REDATTORI Area 1 (Servizio Personale ed Organizzazioni)	Servizio personale ed organizzazione	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
07 - ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a: "Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;" Art. 22, c. 2, 3: "2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione,	REDATTORI Area 2	Servizio Finanziario	5 anni	ANNUALE gennaio	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: -Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A - responsabilità dirigenziale

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15."					
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b: 1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; Art. 22, c. 2, 3: vedi sopra.	REDATTORI Area 2	Servizio Finanziario	5 anni	ANNUALE gennaio	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: -Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A - responsabilità dirigenziale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c: "1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli	REDATTORI Area 2	Servizio Finanziario	5 anni	ANNUALE gennaio	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: -Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A - responsabilità dirigenziale

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		organi;” Art. 22, c. 2, 3: vedi sopra.					
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d: “1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.”	REDATTORI Area 2	Servizio Finanziario	5 anni	ANNUALE gennaio	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: -Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A - responsabilità dirigenziale
08 - ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1: “1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.”	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Segreteria Generale	5 anni	ANNUALE gennaio	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo	REDATTORI per ciascuna Area	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		<p>dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso</p>					

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. 2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo."					
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Art. 24, c. 2: "2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190."	REDATTORI Area (Segreteria Generale) 1	Ciascun dirigente per la propria Area	5 anni	semestrale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3: "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle	REDATTORI Area (Segreteria Generale) 1	Ciascun dirigente per la propria Area	5 anni	semestrale	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		amministrazioni procedenti.”					
09 - PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p>Art. 23 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi:</p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.”</p>	REDATTORI Area 1 (Segreteria Generale)	Segreteria Generale	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Provvedimenti dei dirigenti	Art. 23 – V. sopra	REDATTORI per ciascuna Area	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/sogetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
10 - CONTROLLI SULLE IMPRESE		<p>Art. 25 - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese:</p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it:</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;</p> <p>b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.”</p>	Redattore del Presidio di Polizia Municipale	Responsabile presidio di P.M.	5 anni	COSTANTE	<p>Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;</p>
11 - BANDI DI GARA E CONTRATTI		<p>Art. 37 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:</p> <p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.”</p>	REDATTORI Area 2	Servizio Appalti e Contratti	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche richieste dal d.lgs. 163/2006; TABELLA ANNUALE per obblighi di cui all'art. 1, comma 32 legge 6 novembre 2012, n. 190 (delibera AVCP n. 26/2013)	<p>Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;</p>
12 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<p>Art. 26, c. 1:</p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.”</p>	REDATTORI Area 1 (Segreteria generale)	Segreteria generale	5 anni	COSTANTE	<p>Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;</p>

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
	Atti di concessione	<p>Art. 26, c. 2, 3 e 4:</p> <p>“2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.</p> <p>3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'<i>articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.</i></p> <p>4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”</p> <p>Art. 27 - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari:</p> <p>“1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati</p>	REDATTORI per ciascuna Area	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	5 anni. La pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del contributo.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)	
		<p>fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>						
	Albo beneficiari di provvidenze economiche	Articolo 22 Legge 30 dicembre 1991 n. 412, successivamente abrogato e sostituito dal D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118.	REDATTORI Area 1 (Segreteria generale)	Segreteria generale	5 anni.	Annuale Aprile	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato	
13 - BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità."	Redattori Area 2	servizio finanziario	5 anni.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di	Art. 29, c. 2: "2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTO PER IL COMUNE DI MARANELLO (vale solo per enti locali sperimentatori del nuovo sistema di contabilità					

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/oggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
	bilancio	cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011."					
14 - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti."	Redattori Area 4	Servizio Ambiente e Patrimonio, pubblico	5 anni.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 – V. sopra	Redattori Area 2	servizio finanziario	5 anni.	ANNUALE GENNAIO	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
15 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici."	Redattori dei Servizi/Unità menzionati	1) per i rilievi NIV/: Direzione Generale; 2) per i rilievi collegio revisori e CdC: Servizio finanziario; 3) per i rilievi del Segretario Gen: Servizio Segreteria Generale	5 anni.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
16 - SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici."	REDATTORI per ciascuna Area	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	5 anni.	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)	
	Costi contabilizzati	<p>Art. 32, c. 2, lett. a: “2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;”</p> <p>Art. 10, c. 5: “5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.”</p>	Redattori Area 2	servizio finanziario	5 anni.	ANNUALE (dopo l'approvazione del conto consuntivo)	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<p>Art. 32, c. 2, lett. b: 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.”</p>	REDATTORI per ciascuna Area	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	5 anni.	ANNUALE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTO PER IL COMUNE DI MARANELLO					
17 – PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<p>Art. 33 - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e</p>	Redattori Area 2	servizio finanziario	5 anni	ANNUALE Gennaio	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della	

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».					corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82."	Redattori Area 2	servizio finanziario	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
18 - OPERE PUBBLICHE		Art. 38 - Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche: 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la	Redattori dei Servizi responsabili della trasmissione dei dati	Servizio Pianificazione e gestione del territorio, Servizio Finanziario e SMP	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/oggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.”					
19 - PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		<p>Art. 39 - Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio:</p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli 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;</p> <p>b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.”</p>	Redattori Area 4	Servizio Pianificazione e gestione del territorio	5 anni La pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
20 - INFORMAZIONI AMBIENTALI		<p>Art. 40 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali:</p> <p>“1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste</p>	Redattori area 4	Servizio Ambiente e Patrimonio	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a.

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		<p>dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195.</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.”</p>		Pubblico			Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
21 - INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		<p>Art. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente:</p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225,</p>	Redattori Area 1	Segreteria Generale	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/oggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari".					
22 - ALTRI CONTENUTI	Corruzione	Legge 190/2012: Piano triennale di prevenzione della corruzione	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Segretario generale	5 anni	Annuale Gennaio	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
		Nomina responsabile trasparenza	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Sindaco	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
		Art. 1, c.14, D.lgs 190/2012 - Relazione del responsabile della corruzione: "14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Segretario Generale	5 anni	ANNUALE Gennaio	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività."					
		Atti di adeguamento ai provvedimenti ANAC (già CIVIT) Art. 1, c.3, D.lgs 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: 3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. La Commissione e le amministrazioni interessate danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Segreteria generale	5 Anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
		d.lgs 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 "	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Segretario generale	5 ANNI	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		Art. 18, c.5 - Sanzioni: 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.					retribuzione accessoria e di risultato;
	Accesso civico	Art. 5, c.1, c.4, d.lgs 33/2013 - Accesso civico: 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.	Redattori Area 1 (Servizio Segreteria Generale)	Responsabile trasparenza o suo Sostituto	5 anni	COSTANTE	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	1) Art. 52, c. 1 del d.lgs. 82/2005. Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati) 2) art. 9, c. 7, dl 179/2012. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013; 3) art. 63 cc. 3bis e 3quater, D.lgs. 82/2005 (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	redattori SIA	SIA	5 anni	ANNUALE Marzo	Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Sanzioni previste per mancato adempimento (Responsabile trasparenza, Referenti e Responsabili di servizio)
		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)					
	Dati ulteriori	<p>Art. 4 dlgs. 33/2013 – c. 3</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.</p> <p>Art. 1, d.lgs. 190/2012 – c. 9 lett. F):</p> <p>f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.</p>	Redattori delle Aree	Tutti i Servizi	5 anni	ANNUALE	<p>Art. 46 d.lgs. 33/2013: responsabilità dirigenziale responsabilità per danno all'immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato;</p>