



COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta)

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO**

(assunta con i poteri della Giunta Comunale)

Delibera N. 9 del 26.01.2016	Oggetto: Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e legalità 2016- 2018.
---	---

L'anno **duemilasedici** il giorno ventisei del mese di Gennaio alle ore 12.30 presso questa sede comunale, il Commissario Straordinario, **dott. Luigi Palmieri** con l'assistenza del Segretario Comunale **dott. ssa Assunta Mangiacapra**, ha adottato la deliberazione in oggetto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

dott. Luigi Palmieri

nominato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 24/07/2015 in virtù dei poteri della Giunta Comunale attribuiti col medesimo decreto;

Vista la proposta di deliberazione così come redatta dagli Uffici avente ad oggetto: **Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e legalità 2016-2018** così come predisposta dagli uffici;

Ritenuta la stessa meritevole di integrale approvazione;

Visto il D.lgs. 18.08.2000 n.267;

Visto il D.lgs. n.163/2006;

DELIBERA

La premessa costituisce parte sostanziale ed effettiva del presente deliberato.

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e legalità 2016-2018** così come predisposta dagli uffici;

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000

Del che è verbale che, letto e confermato, viene come di seguito sottoscritto:

Il Segretario Generale
(Dott. ssa Assunta Mangiacapra)

Il Commissario Straordinario
(Dott. Luigi Palmieri)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

a t t e s t a

che la presente deliberazione

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, 4° comma, del D.Lgs. n° 267/2000);

resterà affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ove è stata affissa a decorrere dal 26.01.2016 ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. n° 267/2000, coln° _____;

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Assunta Mangiacapra)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

attesta che

la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di San Marcellino in data 26.01.16 con il n° _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi; li, 26.01.2016

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Assunta Mongiacapra)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
da adottarsi con i poteri della Giunta Comunale

Oggetto: Aggiornamento Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e legalità 2016-2018.

**SI PROPONE
CHE
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Premesso che

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, **entro il 31 gennaio di ogni anno, l’organo di indirizzo politico adotti ed aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione;**
- per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- l’art.10 del cennato decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, altro strumento, di cui le amministrazioni devono essere dotate, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
- le misure del Programma triennale della trasparenza sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

Preso atto che :

- la CIVIT, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.72 dell’11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene le Linee Guida per la predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione di ciascun Ente;
- il Decreto 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, ha previsto, tra l’altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all’art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

Visto il decreto del Commissario Straordinario n° 18 in data 22/12/2015 con il quale la proponente, Segretario Generale del comune, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza ai sensi, rispettivamente, dell’art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e dell’art. 43 del D.Lgs.

33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni "

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 19 del 23.01.2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e integrità triennio 2014-2016;

Rilevata, pertanto, la necessità di provvedere all'aggiornamento del Piano predetto;

Atteso che ai fini dell'aggiornamento del piano è stata espletata la procedura aperta alla partecipazione popolare mediante la pubblicazione di apposito avviso pubblico all'Albo Pretorio informatico e sul sito web comunale dal 14 al 25 gennaio 2016 e che non risultano pervenute nei termini di scadenza al protocollo dell'ente proposte di modifica e/o integrazioni;

Vista la proposta di aggiornamento del Piano predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità dell'Ente;

Considerato che la proposta di aggiornamento del Piano è ritenuta meritevole di approvazione in quanto conforme alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e alle disposizioni citate in premessa;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Vista la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;

Riscontrata la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

DELIBERI

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si richiamano integralmente:

- 1) di approvare l'aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma della trasparenza e l'integrità** per il triennio 2016/2018 che si allega al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare ampia diffusione all'aggiornamento del Piano, inserendolo nel sito web istituzionale del Comune di San Marcellino - Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti – Corruzione";
- 3) di trasmettere l'aggiornamento del Piano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso il sistema integrato "PERLA PA;

- 4) di dare atto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 costituisce parte integrante del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- 5) di dare atto che Il presente atto non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Ente.";
- 6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, d.lgs. n.267/2000.

Il Segretario Generale
*Responsabile della prevenzione
della corruzione e trasparenza*
(dott.ssa Assunta Mangiacapra)



**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS 18.8.2000, N° 267**

OGGETTO: Aggiornamento Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e legalità 2016-2018.

Per la **REGOLARITA' TECNICA**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

PARERE FAVOREVOLE

San Marcellino, _____

Il Segretario Generale
*Responsabile della prevenzione
della corruzione e trasparenza*
(dott.ssa Assunta Mangiacapra)

Per la **REGOLARITA' CONTABILE**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

PARERE FAVOREVOLE, *una inoltro o via per l'art 4*

San Marcellino, 26/1/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Giuseppe Perrotta)

COMUNE DI SAN MARCELLINO
(Provincia di Caserta)



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA
TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2016-2018**

**Approvato con Delibera del
Commissario Straordinario
n° ___ del _____**

PARTE PRIMA - PREMESSA

- Art. 1 Oggetto
Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 3 Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione
- Art. 4 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici
- Art. 5 Formazione
- Art. 6 Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 7 Compiti dei Responsabili di Area
- Art. 8 Compiti dei dipendenti
- Art. 9 Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 10 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Art. 11 Organizzazione dell'Ente
- Art. 12 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

ATTUZIONE DEL PROGRAMMA

- Art. 13 Responsabili dei servizi
- Art. 14 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- Art. 15 Sito Web istituzionale
- Art. 16 Accesso al sito istituzionale
- Art. 17 Albo Pretorio on line
- Art. 18 Accesso civico
- Art. 19 Sistema di monitoraggio interno
- Art. 20 Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 21 Entrata in vigore
Allegato A)

**PARTE PRIMA
PREMESSA**

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del **Comune di San Marcellino**.
2. Il presente piano:
 - Individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
 - prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione di tutto il personale dipendente - laddove la struttura comunale e la dotazione organica lo permetta - con particolare riguardo ai caposettore e/o Responsabile di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
 - prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
 - individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

Art. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è individuato nella persona del Segretario Generale.

**PARTE SECONDA
MISURE DI PREVENZIONE**

Art. 3

Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, nel comune di San Marcellino sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:
 - a) attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - b) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
 - c) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
 - d) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

- e) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
 - f) attività edilizia privata, condono edilizio;
 - g) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
 - h) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
 - i) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. lgs.n. 150/2009;
 - j) attività di polizia locale;
 - k) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
 - l) emissione mandati di pagamento;
 - m) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti;
 - n) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
 - o) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - p) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
 - q) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;
 - r) gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
2. Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), c), d), f) g) e h) sono considerate **ad alto rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere i), j), k) e l) sono considerate **a medio rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere m), n), o), p), q) e r) sono considerate **a basso rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.
3. Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo articolo.
4. I livelli di rischio sono aggiornati annualmente.

Art. 4

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:
- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente.
 - b) nella formazione dei provvedimenti con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:
 - motivare adeguatamente l'atto;
 - l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

- c) nella redazione degli atti: attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini: assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
2. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.
4. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
5. Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:
- il responsabile del procedimento;
 - il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
 - il funzionario dotato di potere sostitutivo;
 - l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
 - la p.e.c. (posta elettronica certificata) e l'indirizzo del sito internet del Comune.
6. I Responsabili di Area verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare annualmente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Formazione

1. La Giunta, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta entro il 30 gennaio, il piano annuale di formazione relativo ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione, in raccordo con il piano di formazione di cui all'art. 7-bis del D.lgs. 165/2001.
2. Il piano di formazione verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle oo.ss e alla r.s.u., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.
3. Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.
4. Il piano di formazione può essere condiviso da altri comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, coinvolgendo la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

Art. 6

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione, entro il 30 gennaio di ogni anno, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai Responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
 - b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
 - c) redige, entro il 30 gennaio di ogni anno, il piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione e lo presenta alla Giunta per l'adozione contestualmente al piano di formazione di cui all'art.4;
 - d) presenta al Consiglio comunale, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva del piano contestualmente al conto consuntivo presentato dall'Amministrazione;
 - e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
 - f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
 - g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai caposettore/ ai responsabili delle posizioni organizzative;

Art. 7

Compiti dei Responsabili di Area

1. I Responsabili dei servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. I Responsabili dei Servizi provvedono, semestralmente, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:
 - verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
 - verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
 - attestazione dei controlli da parte dei Responsabili, volti a evitare ritardi;
 - attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
3. I Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile del Servizio personale, sentiti i Responsabili dei Servizi e previa verifica della necessaria professionalità, provvedono, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici o per evidente carenza di personale, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato mancato rispetto del presente piano.
5. I Responsabili dei servizi propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
6. I Responsabili dei servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17, L. 190/2012); attestano annualmente, al 31 dicembre, al responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.
7. I Responsabili dei servizi presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché i sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.

Art. 8

Compiti dei dipendenti

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo.
2. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili dei servizi formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
3. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e

sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
 - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Art. 9

Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili dei Servizi.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili e del Segretario - ove prevista - con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

1. Costituisce parte integrante del presente Piano il Programma triennale della Trasparenza e integrità redatto ai sensi del D.lgs n° 33 del 14/03/2013.

Art. 10

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato annualmente ed è comunicato alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché le organizzazioni sindacali rappresentative ed i dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (associazioni, mass-media, ecc.).
2. Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:
 - a) la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
 - b) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
 - c) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

- d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.
3. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
4. La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Art. 11

Organizzazione dell'Ente

1. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree, Settori e Uffici.
2. L'organigramma funzionale dell'Ente risulta articolato in quattro macroaree professionali. Ad ogni area è preposto un Responsabile di servizio. Ogni area comprende i vari Servizi di competenza dello stesso.
3. Le aree sono:
 - Area Amministrativa;
 - Area Tecnica;
 - Area vigilanza
 - Area Finanziaria

Art. 12

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D. Lgs. 33/2013).
2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Generale del Comune.
3. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma Triennale, a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Assicura il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coordinandosi, se diverso, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ATTUZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 13

Responsabili dei servizi

1. Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Pertanto, ai Responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della trasmissione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'**allegato A)** del presente Programma al Responsabile dell'aggiornamento del sito web comunale, da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente. Infatti l'articolo 43 comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
3. I Responsabili di Area sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di propria pertinenza come da allegato A) e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Art. 14

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti degli organi politici e del Responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma
2. L'OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n. 2/2012).
3. La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Art. 15

Sito Web istituzionale

1. Il sito web istituzionale del Comune di San Marcellino è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
2. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.comune.san-marcellino.ce.it
3. Per consentire un' agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013 sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in massima evidenza un'apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**" al cui interno saranno contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa, nonché il piano stesso.
4. Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009); la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito e censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e

ricezione del messaggio. Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 16

Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7 del D. lgs 33/2013.

Art. 17

Albo Pretorio on line

1. La legge n. 69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.
2. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Pertanto l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.
3. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'**albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla Legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 18

Accesso civico

1. Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico, i Responsabili di Area dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.
2. Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
3. L'accesso civico è il diritto di chiunque a richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
4. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della Trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile dell'Area competente per materia che provvede, entro 20 giorni a:
 - trasmettere al Responsabile della pubblicazione il documento, l'informazione o il dato richiesto per la pubblicazione nel sito web istituzionale;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
5. Il Responsabile dell'Area informa il Responsabile della Trasparenza dell'attività svolta.
 6. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 19

Sistema di monitoraggio interno

1. Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.
2. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.
3. L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma.

Art. 20

Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web, a cura del Responsabile di Area competente, le seguenti "informazioni":
 - la struttura proponente,
 - l'oggetto del bando,
 - l'oggetto della determina a contrarre,
 - l'importo di aggiudicazione,
 - l'aggiudicatario,
 - l'eventuale base d'asta,
 - la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
 - il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
 - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
 - l'importo delle somme liquidate,
 - le eventuali modifiche contrattuali,
 - le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Deve altresì essere pubblicata la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura

negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del codice dei contratti pubblici.

Art. 21

Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva, viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso Ai Responsabili di Area dell'Ente

ALLEGATO A)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	U.O. Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 art. 14 c. 4 lett. g) 150/2009	Programma per la Trasparenza e l'Integrità e relativa attestazione dell'OIV	Responsabile Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1 d.lgs 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Responsabile Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Responsabile di Area competente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Responsabile Anticorruzione
Organizzazione	Organi di indirizzo politicoamministrativo	Art. 14, c. 1, e 47, d.lgs. n. 33/2013 art. 1 c. 1 n. 5 l. 441/82	Organi di indirizzo politico amministrativo: atto di nomina, curriculum, compensi connessi alla carica, importi di viaggio, altre cariche ed i relativi compensi, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, dichiarazione di cui alla l. 441/82	Responsabili Aree Amministrativa e Finanziaria
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici e organigramma	Responsabile Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	

Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 e 2 d.lgs. n. 39/2013 e art. 53 c.4 165/2001	Consulenti e collaboratori	Responsabile Area Finanziaria
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale Direttore Generale Coordinatori di Area	Art. 15 c. d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c.3 d.lgs 39/2013s	Incarichi amministrativi di vertice e dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità	Responsabile Area Finanziaria
	Dirigenti	Art. 15 c.1, 2 e 5 d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c.3 d.lgs 39/2013, art. 19 c. 1 bis d.lgs 165/2001	Dirigenti, elenco posizioni dirigenziali, Posti di funzione disponibili	Responsabile Area Finanziaria
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Responsabile Area Finanziaria
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Responsabile Area Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Responsabile Area Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Responsabile Area Finanziaria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Responsabile Area Finanziaria
	Contrattazione collettiva e integrativa	Art. 21, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 art. 55 c. 4 d.lgd 150/2009	Contrattazione collettiva e integrativa	Responsabile Area Finanziaria

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (nominativi e curricula)	Responsabile Area Finanziaria
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1 e 2 e art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso e procedure selettive	Responsabile Area Finanziaria
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile Area Finanziaria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Responsabile Area Finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Responsabile Area Finanziaria
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Responsabile Trasparenza
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Responsabile Trasparenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Responsabile Area Finanziaria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Responsabile Area Finanziaria
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. a), d.lgs. n. 33/2013 art. 20 c. 3 d.lgs 39/2013	Enti pubblici vigilati e dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità	Direzioni che gestiscono il rapporto con l'Ente.

	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett. b), 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Servizio società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 art. 20 c. 3 dlgs 39/2013	Enti di diritto privato controllati e dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità	Direzioni che gestiscono il rapporto con l'Ente.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabile Trasparenza
	Tipologia di procedimenti	art. 35 c. 1 d.lgs 33/2013	Breve descrizione, unità responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, recapiti telefonici e di posta, atti e documenti da allegare all'istanza, modulistica necessaria, informazioni, termini, strumenti di tutela, link scheda servizio, potere sostitutivo e indagini sulla qualità	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti responsabile	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
	acquisizione d'ufficio dei dati		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	

			Modalità per lo svolgimento dei controlli	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Delibere/Ordinanze	Responsabile Area Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile Area Amministrativa
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Responsabile Area finanziaria
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Responsabile Area finanziaria
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Responsabile Area competente
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche di cui al Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Atti di Concessione (soggetto Beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione di beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
		art. 27 c. 2 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Area finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile Area finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Direzione Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Direzione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi Corte dei conti	Risorse Finanziarie e Segretario Generale
Servizi erogati	Cartà dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i Responsabili di Area
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Responsabile Area finanziaria
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Ciascun Responsabile di Area in relazione ai procedimenti di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Area finanziaria
Opere pubbliche			Documenti di programmazione, Linee guida per la valutazione; Relazioni annuali, altri documenti, nuclei di valutazione, tempi e costi di realizzazione	Responsabile Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 e 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Responsabile Area Tecnica

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Responsabile Area Tecnica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Responsabile Area Tecnica Responsabile Area vigilanza
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile Anticorruzione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1 e 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Responsabile Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Responsabile Area Amministrativa
banche dati		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Responsabile Area Amministrativa