

COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione originale della Giunta Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
STIVAN GIULIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANTONI GIAMPIETRO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. **182** copia della
presente Deliberazione e' in
pubblicazione all'Albo on-line di
questo Comune per 15 giorni
consecutivi dal **06-02-2014**
al **21-02-2014**

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO COMUNALE
GALLIVINICIO
CONSEGNATO AL CAPIGRUPPO IL

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la suesesa
Deliberazione, non soggetta al
controllo preventivo di legittimità,
e' stata pubblicata nelle forme di
legge all'Albo on-line del
Comune senza riportare nei
primi dieci giorni di pubblicazione
denunce di illegittimità, per cui la
stessa e' divenuta esecutiva ai
sensi del 3° comma dell'art. 134
della D.Lgs. 267/2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANTONI GIAMPIETRO

N.8REG.

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma
Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PT.T.I.)
per il triennio 2014 - 2016.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **tre** del mese di **febbraio**,
nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta
Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

STIVAN GIULIANO	SINDACO	Presente
RIGONI GIOVANNI	VICE SINDACO	Presente
CADORE DAVIDE	ASSESSORE	Presente
FARESIN FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
ROSSATO FRANCESCO	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Assume la presidenza **STIVAN GIULIANO** nella sua qualità di
SINDACO.

Con la partecipazione del Segretario Comunale,
DE ANTONI GIAMPIETRO

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, e dato
atto che è stata osservata la procedura di cui agli artt. 49 comma
1° e 151 comma 4 del dlgs n. 267/2000, dichiara aperta la
riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra
indicato.

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014 - 2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO che la predetta disposizione ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

RILEVATO che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

CONSIDERATO che l'art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

VISTO l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

- che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31

documenti tutti che si allegano quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sub sotto-sezione "Altri Contenuti";
4. di comunicare, per via telematica, l'adozione del Piano al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento - Sezione anticorruzione;
5. di trasmettere il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Sandrigo alla Regione Veneto;
6. di riservarsi l'approvazione di eventuali modifiche al predetto Piano qualora, a seguito dell'avviso pubblico citato in premesse, dovessero pervenire osservazioni ritenute pertinenti;

-di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

PARERI EX ART. 49 comma 1 , dlgs 267/2000 IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

DATA _____

Il responsabile del servizio
DE ANTONI GIAMPIETRO



Proposta n. 9 del 03-02-2014

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014 - 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

Visto il parere di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Sandrigo per il triennio 2014/2016, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
 - n. 10 schede di analisi del rischio, allegate al predetto Piano;
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), allegato al P.T.P.C. quale sezione dello stesso;
 - tabella allegata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;documenti tutti che si allegano quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sub sotto-sezione "Altri Contenuti";
4. di comunicare, per via telematica, l'adozione del Piano al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento - Sezione anticorruzione;
5. di trasmettere il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Sandrigo alla Regione Veneto;
6. di riservarsi l'approvazione di eventuali modifiche al predetto Piano qualora, a seguito dell'avviso pubblico citato in premesse, dovessero pervenire osservazioni ritenute pertinenti;

Con successiva separata unanime votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

ALLEGATO 1 ALLA DGC N° 8 DEL 03-02-2013

Il Segretario Comunale
DE ANTONI dr. Giampaolo



Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014 - 2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

1. Premessa

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

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata 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.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 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'adequatezza;
- ✓ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

2. Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'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.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- ✓ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- ✓ esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- ✓ coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il medesimo riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

4. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- ✓ definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- ✓ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- ✓ adozione di un codice di comportamento;
- ✓ adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli enti locali, le **"intese"** fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015.

5.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- ✓ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- ✓ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- ✓ indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

5.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- ✓ indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- ✓ indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- ✓ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- ✓ elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- ✓ definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

- ✓ l'importo di aggiudicazione;
- ✓ i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- ✓ l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni *all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. del

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (dr. Giampietro De Antoni), hanno collaborato alla stesura del Piano i Responsabili di Posizione Organizzativa.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

E' stata avviata una procedura aperta di partecipazione alla redazione del Piano mediante pubblicazione sul sito del Comune di apposito "Avviso pubblico", invitando i soggetti interessati a far pervenire le proprie osservazioni allo schema di Piano, pubblicato anch'esso unitamente al predetto avviso

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

La pubblicazione del Piano sarà inoltre segnalata e quindi divulgata, via e-mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

✓ L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- ✓ **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- ✓ **rilevanza esterna**: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
- ✓ **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- ✓ **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- ✓ **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

✓ Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, ovvero applicabili alla struttura dell'ente nel suo insieme, come:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

Ai fini della misura “*trasparenza*”, come già evidenziato nella Parte I, paragrafo 6.2., a completamento del presente Piano, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di posizione organizzativa, i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione, ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

5. Altre iniziative (in fase di prima applicazione)

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione agevole del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verificherà la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

5.7. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- ✓ **la tutela dell'anonimato;**
- ✓ **il divieto di discriminazione;**
- ✓ la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 47 del 01/07/1997.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e dello specifico regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 09/06/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013 che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Parte III

Analisi del rischio

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70

Nella ulteriore tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

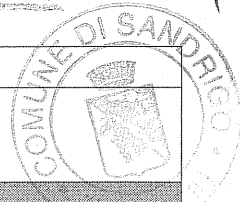
Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

AREA A

Concorso per l'assunzione di personale



1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

AREA A

Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA A

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

AREA B

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA B

attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA C

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

AREA C	
autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA D	
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

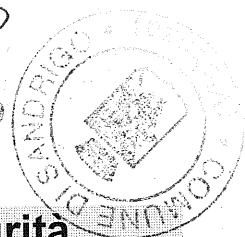


COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

ALLEGATO 03 ALLA DGC N° 08 DEL 03-02-2014

Il Segretario Comunale
DE ANTONI *di Giampietro*



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2014 - 2016

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di
*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da
parte delle pubbliche amministrazioni*)

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

6. L'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC (già CIVIT)

La CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale deve essere prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "*Amministrazione trasparente*" sono (art. 10 co. 8):

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. 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;
2. 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;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. 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.

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, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono formulati **in collegamento** con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

Per quanto riguarda la prima, si cita ad esempio:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale;
- la relazione previsionale e programmatica (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione*, 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 nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

3.4. Ascolto degli stakeholders

Come già avviene, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti. Essi sono riassunti nella tabella allegata al presente PTTI

Nella colonna "Competenze" sono indicati i servizi/uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella relativa sottosezione.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Sarà cura del Soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

4.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto 33/2013.

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

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

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

4.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 6 del 04/03/2013.



COMUNE DI SANDRIGO (VI)

Allegato al programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Descrittore del singolo obbligo	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	pubblicazione	completezza rispetto agli obblighi	aggiornamento	apertura formato	servizio n°/o Ufficio	Responsabile	Note ufficio
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a)	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, D.Lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1)						
	Attestazione OIV o struttura analogo	Attestazione OIV o struttura analogo	U	Art. 14, c. 4, lett. b), D.Lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere C/MT						
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	A	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (art. 8)						
	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	D	Art. 12, c. 2	Elenco dei testi ufficiali adottati dagli organi di governo, con i relativi link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni	Temporaneo (art. 8)						
	Strutture e luoghi regionali	Strutture e luoghi regionali	A	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 150/2009	Elenco delle strutture, con i relativi link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni	Temporaneo (art. 8)						
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	A	Art. 12, c. 1	Codice disciplinare, con i relativi link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni	Temporaneo (art. 8)						
	Opere informative per cittadini e imprese	Opere informative per cittadini e imprese	N	Art. 34	Regolamenti interni e informazioni, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato, con i relativi link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni	Temporaneo (art. 8)						
	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza obblighi amministrativi	A	Art. 12, c. 1-bis	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese	Temporaneo						
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013	Cui in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Temporaneo						
	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	V	Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013	Elenco delle attività della pubblica amministrazione, con i relativi link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni	Temporaneo						
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	T		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (art. 8)						
			A	Art. 13, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. a)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. b)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. c)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. d)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. e)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. f)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. g)			Temporaneo (art. 8)						
			Art. 14, c. 1, lett. h)			Temporaneo (art. 8)						
Organizzazione	Organizzazione	Organizzazione										

Misurazione qualità pubblicazione

Competenze

Attività

Il Segretario Comunale
DE ANTONI dr. Giampaolo

[illegible]



Allegato al programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

pubblicazione	Misurazione qualità pubblicazione
completezza	
completezza rispetto agli utenti	
aggiornamento	
apertura	
formato	

Competenze	Annotationi
Servizio e/o Ufficio Responsabile	Note Ufficio

[illegible][illegible]

Determinazione sotto-sezione 1° livello	Determinazione sotto-sezione 2° livello	Determinazione del singolo obbligo	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	pubblicazione	completezza rispetto agli atti	aggiornamento	apertura formato	Servizio e/o ufficio	Responsabile	Note ufficio
Servizi di gara e contratti	Criteri e modalità	Criteri e modalità	B Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	da pubblicare secondo la procedura prevista per la pubblicazione dei bandi dell'art. 1, comma 32, del D.Lgs. n. 130/2012, adottata con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 1, c. 32, l. n. 130/2012 Art. 3, lett. A/C/P n. 26/2013	Tabella descrittiva resa liberamente consultabile in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (pubblicità sottoposta a procedura di affidamento) e all'anno in corso (in corso di affidamento), allegato agli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo della somma liquidata	Temporaneo					Lavori Pubblici e altri servizi		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	B Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali finanziarie e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 26, c. 2	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. a)	Per ciascun atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. b)	1) nome dell'impresa o dell'ente al rispetto del fiscal o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. b)	2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. c)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. d)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. e)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. f)	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
			Art. 27, c. 1, lett. g)	7) link al curriculum del soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3)					Lavori Pubblici e altri servizi		
Atti di concessione	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 27, c. 2	Elenco (in formato tabulare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2)					Tutti i servizi/uffici		
			Art. 29, c. 1	Albo dei beneficiari	Annuale					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 1, c. 15, l. n. 130/2012	Bilancio preventivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
			Art. 33, c. 2, l. n. 130/2012	Bilancio consuntivo	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		Idem come sopra
Bilanci	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 30	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 31	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 32	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 33	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 34	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 35	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 36	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 37	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 38	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."
			Art. 39	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (art. 8)					Ragioneria		La norma rinvia all'art. 19 del D.Lgs. 51 del 31.3.2001 che all'art. 1 prevede che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni, ... con esclusione delle regioni, degli enti locali, ..."

	272	272	272	272	272	1360	
n° validazioni suole	272	272	272	272	272	1360	100,0%
n° validazioni	NS	0	0	0	0	0	0,0%
n° validazioni	N/A	0	0	0	0	0	0,0%
n° validazioni	0	0	0	0	0	0	0,0%
n° validazioni	1	0	0	0	0	0	0,0%
n° validazioni	2	0	0	0	0	0	0,0%
n° validazioni	3	0	0	0	0	0	0,0%
Totale validazioni	272	272	272	272	272	1360	100%



COMUNE DI SANDRIGO (VI)

Allegato al programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2° livello

Denominazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo (1)

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

pubblicazione

completezza

completezza rispetto agli obblighi

aggiornamento

apertura formato

servizio e/o Ufficio

Responsabile

Note ufficio

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione