

COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione originale della Giunta Comunale

Letto, approvato e sottescritto. IL PRESIDENTE STIVAN GIULIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE DE ANTONI GIAMPIATRO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. 12 copia della presente Deliberazione e' in bubblicazione all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 06-02-2016 al 21-02-2016

> IL MESSO CÓMINALE IL MESSO OMMUNALE

CONSEGNATO AI CAPIGRUPPO IL

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.

Presente

Presente

Presente

Presente

Presente

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 **VICE SINDACO** RIGONI GIOVANNI CADORE DAVIDE ASSESSORE FARESIN FRANCESCA **ASSESSORE ROSSATO FRANCESCO** ASSESSORE ESTERNO

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

Si certifica che la suestesa Deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, e' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on-line 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

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 digs 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 (PT.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 Serviz	zio esprime parere favore	evole 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 (PT.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

ALIEGATO / ALIADGEN 8 DELO3-02-20/3

Il Segretario Comunale DE ANTONI dr. Giampietro



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'adeguatezza;
- ✓ 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 nazione 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 <u>31 gennaio 2014</u> 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.

<u>La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione</u>" (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 <u>deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013</u>, oggetto d'apposito <u>comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013</u>.

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo

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 delle corruzione.

√ L'analisi del rischio

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

✓ II 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 <u>trasparenza</u>, 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;
- ✓ <u>l'informatizzazione dei processi</u> 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;
- √ <u>l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</u> 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;
- ✓ <u>il monitoraggio</u> sul rispetto dei termini procedimentali 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 dichiarazioni 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 <u>PNA – Allegato 1 paragrafo B.12</u> 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 I. 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 I. 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	Rischic
Α	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1.50	3,75
Α	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
Α	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
В	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
В	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
С	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
С	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
Е	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
Е	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
Α	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
В	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
Α	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
С	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
В	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
С	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
Α	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.

ALEGATO Z ALLADOC Nº OP DELO3-02-2014

AREA A

Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	runteggi
Il processo è discrezionale?	,
No, è del tutto vincolato = 1	
Tho, o doi tutto vinociato	
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	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
punteggio assegnato	J
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	- Water to the state of the sta
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Fa335.0 40-0-35	
Criterio 4: valore economico	CONTRACTOR
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 -
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse	A TOTAL CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PROP
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	- Marin
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Cuitavia C. contuelli	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Have particularly the control of the particular that the control of the control o	2,50

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	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	·
punteggio assegnato	2
Cuitania 2. agranda attà dal mu	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge dia sola PA = 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 5	•
	.1
punteggio assegnato	, · i
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	
l 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.	
oluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 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?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00

AREA A

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

1. Valutazione della probabilità Criteri	
Criterio 1: discrezionalità	Punteggi
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	manual and a second a second and a second an
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	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
p-m-3gie decognate	_
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	,
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	,
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4. vellare annuali	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	-5
punicyglo assegnato	
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	-
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50

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?	William Control of the Control of th
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
Cuitouia 2) vilavana astava	
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, 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 coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
P-1110 33:10 4100 31:1410	
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
pamogg.o dooog.nato	
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	
Si = 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?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	,
Si, 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 = altamo	ente 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	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Critorio 2. complessità del	
Criterio 3: complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	A
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	6
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	
I 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)?	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
eutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
ii, è molto efficace = 2	
si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
si, ma in minima parte = 4	
lo, il rischio rimane indifferente = 5	
	4
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
= nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altame	ente probabile.

AREA C

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità	
Criterio 1: discrezionalità	Punteggi
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	y:
Si, 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 coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, 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
1 00	
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	
Si = 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?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	The second secon
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
= nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altame	ente 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	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
1 55	
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, 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	
ti studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
F=====gg==============================	
Criterio 5: frazionabilità del processo	
risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità	
conomica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.	
luralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
criterio 6: controlli	
unche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a eutralizzare il rischio?	
ii, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
ii, è molto efficace = 2	
i, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
i, ma in minima parte = 4	
o, il rischio rimane indifferente = 5	1
punteggio assegnato	1
punteggio assegnato	ı
Valore stimato della probabilità	2,83
	-,

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	1
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	
Si, 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 coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, 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
Delication F. Complete (1997) 1.1	
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)?	
Si = 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?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	The state of the s
Si, è molto efficace = 2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3) I
Si, ma in minima parte = 4	
lo, 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 = altamer	nte probabile.

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità	_
Criterio 1: discrezionalità	Punteggi
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	
Si, 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 coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i	*,
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, 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 li studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
pantoggio assegnato	
Criterio 5: frazionabilità del processo	
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.	
luralità di affidamenti ridotti)?	-
lo = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
nche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a	
eutralizzare il rischio?	
i, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
i, è molto efficace = 2	
i, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
i, ma in minima parte = 4	The second secon
o, il rischio rimane indifferente = 5	
	1
punteggio assegnato	
punteggio assegnato Valore stimato della probabilità	4,00

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione d	ella 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 (regola	menti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3		
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, di	ettive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5		Western Western
	punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di r	iferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	Y	- Frankling (A. L.)
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	j .	
	punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento	di niù amministrazioni (acalusi i	t
controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	ui piu amministrazioni (esclusi i	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1		
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3		7 000000 as a constraint of the constraint of th
Si, 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 part di studio) = 3	colare rilievo economico (es. borse	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (e	es. appalto) = 5	THE STATE OF THE S
	punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo		
l risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuand economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assi oluralità di affidamenti ridotti)?	o una pluralità di operazioni di entità curano lo stesso risultato (es.	•
No = 1		
Si = 5		
	punteggio assegnato	5
Priterio 6: controlli		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applica	ito sul processo è adeguato a	
eutralizzare il rischio?		
i, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	•	
ii, è molto efficace = 2		
ii, per una percentuale approssimativa del 50% = 3		
i, ma in minima parte = 4		
o, il rischio rimane indifferente = 5		
	punteggio assegnato	1



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

ALEGATO 93 ALLADER" DE 03-02-20/9

Il Segretario Comunale DE ANTONI de Glampietro

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 <u>trasparenza dell'attività amministrativa</u>, 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 "<u>pubblicazione</u>" (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 famigliari 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 <u>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</u> (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 perfomance 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 «<u>Amministrazione trasparente</u>» 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 difformi 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:

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

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.

(da pubblicare sotto forma di

Art. 13, c. 1, lett. c)

illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)

Art. 13, c. 1, lett. b)

Articolazione degli uffici

Atti e relazioni degli organi di controllo

tendiconti di esecizio annuale del gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o essegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate

Tempestivo (art. 8)

Tempestivo (art. 8)

onché tutti i compensi cui dà diritto l'ass

Sanzioni per mancata comunicazione del dati

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Art. 47, c. 1

Rendiconti gruppi consiliar regionali/provinciali

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

Art. 28, c. 1

Atti degli organi di controlic

Articolazione degli uffici

Organi di indirizzo politico-amministrativo

amministrativo (da pubblicare in tabelle)

Art. 14, c. 1, lett. f) Art. 1, c. 1, n. 5, i. n. 441/1982 Art. 47, c. 1

ttestazione di essersi avvalsi esc

dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sui mio onore affermo che la dichianzione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti

empestivo (art. 8)

ernente le spese sostenute e le obbligazionì assunte per la propaganda elettorale ovvero si avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizio

per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferior

dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con

ano (NB: dando eventu

Inferiore ai 15000 abitanti)

aconie concernente le variazioni della situazione parrimoniate intervenute nell'anno precedente e copia della Ilone dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi

mente evidenza del mancato consei

so)] (obbligo non previsto per i comuni con

Annuale

vedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata Seriadion per la mineate o inomposi comunicación del del comencio del statución patrimoniale blessos ad dictora enfincación composi comunicación del momento del statución del carica, la internación del momento del comunicación del comunicación del comunicación del carica, la comunicación del momento del comunicación del comunicación del comunicación del parente del comunicación del comunicac

iso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando event

nte evidenza del mancato

Annual

Organi di indirizzo politico

Art. 14, c. 1, lett. e) Art. 14, c. 1, lett. d)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi i

Tempestivo (art. 8)

Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)

Tempestivo (art. 8)

Importi di vlaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Annuale

) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il

uge noi separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando sventualmente enza del mancato consenol) (NB: è necessico limitato, con appetti a compiement a cura edifiniteressato o della inistrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i commul con popolazione diferiore ai

Annuale

siste l'adempimento

niuge non separato e i parenti entro il secc

COMUNE DI SANDRIGO (VI)

Denominazione satto-sezione 2º livello

nazione del singolo abbligo

Riferimento norma

Disposizioni generali

Codice disciplinare e codice di

Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. A 165/2001

Codice di condotta inteso quale codice di comportamento

ine in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)

Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on

stremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione

Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Annuale e in relazione a delibere CIVIT

atuti e leggi regionali

Art. 12, c. 2

Atti generali

tti amministrativi general Riferimenti normativi su organizzazione e attività

Art. 12, c. 1

Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obsettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o

sizioni per l'applicazione di esse

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 Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, D.Lgs. 33/2013)

Annuale (art. 10 c. 1)

Attestazioni OIV o struttura Trasparenza e l'Integrità

Attestazioni OIV o struttura Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Art. 14, c. 4, lett. g), D.l.gs. n. 150/2009 Art. 10, c. 8, lett. a)

Surocrazia zero

Attività soggette a controllo surocrazia zero

Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

Elenco delle attività delle imprese soggette a controlio (ovvero per le qual le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)

Casi în cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato

dall'entrata in vigore del D.L. n. 69/2013)

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Art. 14, c. 1, lett. a)

Art. 14, c. 1, lett. b) rt. 14, c. 1, lett. c)

Art. 37, c. 3, O.L. n. 69/2013

adenzario obblighi ammi

Art. 12, c. 1-bis

Art. 34

Regolament iministrativi in interministrativi, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle la comministrativi della Suto per regolare i eseccizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nondella Ticesso ai servizi pubblico ovoro i concessione di benefici con allegato elenco di tutti gionari finamenti su citata sulle imprese introdetti o diminati con i medicalmi atti. Scalenzativi con i indesimi e di indesimi atti. Scalenzativi con indesimi atti con i modelli di emministrativi con i indesimi atti con i indesimi atti con indesimi atti con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg.

Tempestivo (art. 8)

blicaz	200	
Se	qualità	

Competenze

Annotazioni

servizio e/o Ufficio Responsabile Note Ufficio

completezza rispetto agli

apertura formato

	Dishilicata assessed del program
Segreteria	attesa della sua approvazione formale
Segreteria	Pubblicata attestazione del Nucleo di Valutazione
Segreteria	Riferimenti e link alla normativa nazionale e statuto, regolamenti, atti amministrativi
Segreteria	Riferimenti e link alla normativa nazionale e statuto, regolamenti, atti amministrativi
	Adempimento che riguarda solo le Regioni
Personale	pubblicazione on line in alternativa all'affissione In luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1971
	Adempimento che riguarda esclusivamente le amministrazioni statali
Tutti servizi/uffici	adempimento subordinato a DPCM da adottare entro 90 gg. dal D.L. n. 69/2013)
Commercio	Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del decreto, quindi, entro il 21 agosto 2014
Commercio	
Segreteria	
Segreteria	
Segreteria	
Conrotorio	

Company		: niierimenti e iink alia normativa nazionale e
9	*****	
Segreteria		Riferimenti e link alla normativa nazionale e
		statuto, regolamenti, atti amministrativi
		Adempimento che riguarda solo le Regioni
		pubblicazione on line in afternativa
Personale		all'affissione in luogo accessibile a tutti - art.
		7, l. n. 300/1971
		Adempimento che riguarda esclusivamente
		le amministrazioni statali
T. and J. Africa		adempimento subordinato a DPCM da
i aca servizy arrici		adottare entro 90 gg. dal D.L. n. 69/2013)
Commercio		Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del
		decieno, duniol, elicio il 21 agosto 2014
Commercio		
Segreteria		
		Non sussiste l'adempimento

	***************************************	·		-		-	
		Personale					-
		Personale	<u> </u>				
Non sussi							
Non suss							
Rinvio all		Segreteria					
Non suss							
Non suss					1		
Non suss							
Non suss							
Non suss							
		Segreteria					
	***************************************	Segreteria				7	
		Segreteria					
		Segreteria					
		Segreteria					
		Segreteria					
		Segreteria					

OS-SO-EGED IN Segretario Solvetario Solvetar Cheppletto

l'art. 47 del DL 33/201:

siste l'adempimento

76 AMBIN

TVIRIN OS

agina 1 di pagine 11

iste l'adempimento iste l'adempimento

Allegato al programma triennale

0

COMUNE DI SANDRIGO (VI)

per
a
trasparenza
е
'integrità 2014-2016
16

Misurazione qualità pubblicazione

Competenze

Annotazioni

Bandi di concorso Denominazione sotto-sezione 1° livello 9 Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Dirigenti (dirigenti non generali) ontrattazione integrativa 'assi di assenza osizioni organizzative carichi conferiti e Denominazione sotto-sezione 2º livello Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) dirigenti) (da pubblicare in tabelle) Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) (ncarichi conferiti e autori: Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) OdV Organismo di Valutazione (da pubblicare in tabelle) indeterminato (da pubblicare in tabelle) SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle) dipendenti (dirigenti e non (da pubblicare in tabelle) Costo del personale non a Posizioni organizzative Contratti integrativi ndeterminato Costo personale tempo Ruolo dirigenti ersonale non a tempo Elenco posizioni dirigenziali discrezionali onto annuale del personale osti di funzione disponibili nazione del singolo abbliga A Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs.
A n. 165/2001

Art. 1, c. 7, d.p.r. n.
108/2004 > Ambito Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4,D.Lgs. n. 150/2009 Art. 21, c. 1 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001 Art. 18 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 19, c. 1 Art. 10, c. 8, lett. c) Art. 20, c. 3, D.i.gs. n. 39/2013 Art. 16, c. 3 Art. 16, c. 1 Art. 10, c. 8, lett. c) Art. 21, c. 2 Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 5 Art. 17, c. 1 Art. 16, c. 2 Art. 41, c. 3 Art. 41, c. 2 Riferimento no Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 Art. 15, c. 1, lett. c) Art. 15, c. 1, lett. d) . 14.2, delib. CIVIT n. Elenco del bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del Nominativ Specifiche informazioni sul costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di nievazio d'intesa con la Corte del conti e con la Presidenza del Consiglio del Ministri. Dipartimento della funzione pubblica Per ciascuno dei provvedimenti Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ad elenco del titolari dei contratti a tempo determinato con l'indicazione delle diverse tipologie di napporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e avee professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dir dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico Contro annuale del personale e relativo spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla detazione organica e a lorsonale derittivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione ta le diverse qualifiche e aree professional, con participare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gii organi di indirizzo politico Curricula del titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo 21 compensi, comunque denominati, relativi al naporto di invoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutzatione del ricultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di atto soggetto 3) dell'attattà allo soggetto di compensi del ricultata di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svotre in regime Concorsi e prove selettive per l'ass Costa complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professional, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di directa collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scetta umero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai l'assi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale 1) curriculum vitae di diritto pubblico) compresse a suggetti estiane alla puddica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione idell'incariose dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regimi da diriro militaro Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto
si deal relativi allo socigimento di incarichi o alla titolarita di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti
variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte Per clascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: storttura semplici e complesse. Estremi ed att di conferimento di incarchi drigenzali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e compless a soggetti dipandenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i drigenti contrattualizzati sia quelli Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato posti in regime di dirito pubblico)

carrent ed att di confermento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e KI amurano), e relativi compens Bandi e avvisi di selezione pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 132loni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di i necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni unzione del personale e progressioni di carriera Contenuti dell'obbliga dente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009) Tempestivo (art. 8) Trimestrale (art. 17, c. 2) Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Trimestrale (art. 16, c. 3) Tempestivo (art. 8) Tempestivo Annuale (art. 17, c. 1) Annuale (art. 16, c. 2) Annuale (art. 16 c. 1) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Annuale Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 20, c. 1) Tempestivo (art. 8) Aggiornamento pubblicazione completezza rispetto agli uffei aggiornamento Personale Personale Servizio e/o Ufficio Responsabile Si tratta degli incarichi conferiti internamente (progettazione, censimenti, consultazioni elettorali e referendarie, ...) oppure autorizzati (c/o altri comuni,...) Rinvio (link) al sito Internet dell'ARAN Tabella T15 del Conto Annuale del Non esistono figure dirigenziali Conto annuale del personale Non esistono figure dirigenziali Note Ufficio

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

Misurazione qualità pubblicazione

Competenze

Annotazioni

					Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento											Dati aggregati attività amministrativa	Rappresentazione grafica	***************************************					controllati	Entl di diritto privato						-		Denominations Denominations setto-sezione 2' livello setto-sezione 2' livello
								Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)				1					Dati aggregati attività amministrativa	Rappresentazione grafica						(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati								Denominazione del singolo obbligo
		Art. 35, c. 1, lett. d)		Art. 35, c. 1, lett. n)	Art. 35, c. 1, lett. m)	Art. 35, c. 1, lett. l)	Art. 35, c. 1, lett. i)		Art. 35, c. 1, lett. g)	Art. 35, c. 1, lett. t)	Art. 35, c. 1, lett. e).	Art. 35, c. 1, lett. c)	Art. 35, c. 1, lett. c)	Art. 35, c. 1, lett. b)		Art. 35, c. 1, lett. a)	A Art. 24, c. 1	A Art. 22, c. 1, lett. d)	A Art. 22, c. 3	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013					Art. 22, c. 2				Art. 22, c. 1, lett. c)	Art. 22, c. 3		Ambito Riferimento normativo (1)
Per clascun procedimento di autorizzazione o concessione:	e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze re caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ī .	Per i procedimenti ad istanza di parte:	١.	11) nome del soggetto a cui è attributo, in caso di inerzia, il potres sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potres, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (12) interes, con indicazione del caselle di posta elettronica istituzionale (12) interes della molta delle indagini di customes attification condutta sulla molta della sociali accomi attraccomi di caselle indagini di customes attification condutta sulla molta della sociali accomi attraccomi di customes attractione di conducta della conducta	da ti	_	ell termine	1_	5	he li	onsabile	1		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Per clascuna tipologia di procedimento:	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli effici, per tipologia di procedimenti	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	lenza	1	A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	5) numero del rappresentanti dell'anministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	3) durata dell'Impegno	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	1) ragione sociale	Per clascuno degli enti:	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività avolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Collegamento con i sit istituzionali delle società partecipate nel quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e si soggetti titolari di incarchi drigenziali, di collaborazione o consulenza	7) incarichi di amministratore delia società e relativo trattamento economico complessivo	o Contenut dell'obbligo
Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Tempestivo (art. 20, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Annuale (art. 22, c. 1)	Aggiornamento
						-																											pubblicazione completezza completezza rispetto agli ceffici aggiornamento apertura formato
	Segreteria	Segreteria	Segreteria	Segreteria	Segretaria	Segreteria Link alla sezione "BAN e pagamenti informatici"	Segreteria	Segreteria	Segreteria	Segreteria	Segrateria	Segretaria	Segretaria	Segreteria	Segreteria		Segretaria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria	Ragioneria		Ragioneria No sussistono Enti di diritto privato controllati dal comune	Ragionería	Ragioneria	Servido e/o Ufficio Responsabile Note Ufficio ,

Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto

Patrimonio immobiliare

Canoni di locazione o affitto

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

nformazioni identificative degli immobili posseduti

amministrativa e contabile

Piano degli indicatori e dei

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Art. 29, c. 2

Plano degli indicarori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di regulumpimento dei risultata tatesi le moltrazioni degli eventuali socciamenti e gli aggioripamenti in compinamenti calciumi di piano di piano

Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)

Bllancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a

qualità

Carta dei servizi e standaro

i Carta dei servizi e standard di qualità

Art. 32, c. 1 Art. 1, c. 2, D.Lgs. n.

Rilievi Corte dei conti Rilievi organi di controllo e

Class action

Class action

R Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza Sentenza di definizione dei giudizio Notizia del ricorso in giudizio proposto dai ticolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenetnal confronti della amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto xvolgimento della funzione o la

Tempestivo

Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8) Tempestivo (art. 8)

Tempestivo (art. 8)

Tempestivo Tempestivo corretta erogazione di un servizio

Carta del servizì o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organ l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici

Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione

Bilanci

consuntivo

Art. 29, c. 1 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 3 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

Albo dei beneficiar

0

Art. 1, d.P.R. n. 118/2000

Albo del soggetti, vi comprese la persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario commbuti, sovvenzioni, crediti, sussidi e bonefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci

Bilancio di previsione di clascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a

Tempestivo (art. 8) Annuale Annuale (art. 27, c

Elenco (in formato tabellare aperto) del soggetti beneficiani degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle impresse e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici

Art. 27, c. 2 Art. 27, c. 1, lett. f) Art. 27, c. 1, lett. f) Art. 27, c. 1, lett. e)

> 7) link al curriculum del soggetto incaricato 6) link al progetto selezionato

; privati di importo superiore a mille euro

COMUNE DI SANDRIGO (VI)

contratti

Denominazione sotto-sezione 1° livello

Denominazione sotto-sezione 2º livello

inazione del singolo obbligo

Ambito

Riferimento normativo
(1)

stenuti dell'obbligo

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

Misurazione qualità pubblicazione

Competenze

Annotazioni

	pubblicazione
	completezza
	completezza rispetto agli
-	uffel
	apertura
!	tornato

Aggiornamento

	aggiornamento apertura formato
	-
	Servizio e/o Ufficio
	Ufficio
	ponsabile

	for
Lavori Pubblici e altri servizi	
	NOOE .
Lavori Pubblici e	Note chiclo

		Tutti i servizi/uffci				 ;	
		Tutti i servizi/uffci			-	·y	
Art. 1"possona agire in giudizio nei confranti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici. "		Tutti i servizi/uffci	-			.L	
		Sociale	5			 	***************************************
	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	Ragioneria				l	
		Ragioneria	-			-l	
		Patrimonio					
-		Patrimonio				L	
La norma rinvia all'art. 19 dei D.Lgs. 91 dei 31.5.20011 che all'art. 1 prevede che "per omministrazioni pubbliche si intendono le omministrazioni		Ragioneria					
		Ragioneria				·	
		Ragionería				1	
Albo dei beneficiari anni precedenti avendo riguardo alla tutela della privacy		Ragioneria			<u> </u>	.l	
anche da "Albo dei beneficiari" di cui al successivo punto	***************************************	Ragioneria				J	. 2)
ldem come sopra		Ragioneria			-		0, 1. 0)
Idem come sopra	1	Ragioneria					6, c. 3)
ldem come sopra		Ragioneria					26, c. 3)
ldem come sopra		Ragioneria					26, c. 3)
idem come sopra		Ragioneria				.L	26, c. 3)
idem come sopra		Ragioneria				1_	26, c. 3)
Idem come sopra		Ragioneria		ļ		.l	26, c. 3)
en opere, lavor pubblici, servizi e fornicire.				- Control of the Cont		L_	26, c. 3)
Delibera Civit n. 59/2013. Esclusi corrispettivi per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di nosere lavori nubblici conditi s'escuzione		Tutti i servizi/uffici				L	26, c. 3)
Pubblicare il regolamento dei contributi		Segreteria				ļ	
	-	Lavori Pubblici e altri servizi				<u> </u>	
***************************************		altri servizi					***************************************
		atri servizi				<u> </u>	
	***************************************	altri servizi					
		lavori Pubblici e altri servizi		ļ		<u> </u>	
***************************************		Lavori Pubblici e altri servizi				<u></u>	
		Lavori Pubblici e altri servizi			ļ	<u> </u>	
		Lavori Pubblici e altri servizi			<u></u>	<u></u>	
		Lavori Pubblici e altri servizi				<u></u>	
		Lavori Pubblici e altri servizi				<u></u>	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						

Tempestivo (art. 26 Tempestivo (art. 20 Tempestivo (art. 2) Tempestivo (art. 2) Tempestivo (art. 2)

Tempestivo (art. 26 Tempestivo (art. 26

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Atti di concessione
(da pubblicare in tabelle creando
un collegamento con la pagina nella
quale sono riportati i dati dei

Art. 27, c. 1, lett. a)

Per ciascun atto:

Art. 26, c. 2

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed auslii finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mile euro

Atti di concessione

(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare

Art. 27, c. 1, lett. c)

importo del vantaggio economico

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

Tempestivo (art. 2) Tempestivo (art. 2 Tempestivo (art. 8

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del

D.Lgs. n. 33/2013)

Criteri e modalità

Criteri e modalità

Art. 26, c. 1

ed enti pubblici e privati

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono

completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

ovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone

Teable insurante ene liberamente scuricabili un formato digitale standard aperto con informationi sui contratti relative all'amo precedente (nello specifico: Cocidee dentificativo Gara (CG), struttura proponente, oggesto del bando procedura di scelta adi contraente, procedura di scelta del contraente, elenco dello peractio intenta i a presentare detret/unmento di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggindicatario, importo di aggiudicazione, tempi

Annuale (art. 1, c. 32, L. n.

190/2012)

Tempestivo

Tempestivo Tempestivo Tempestivo

"Specifiche tecniche per la publicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013

Importo delle somme liquidate

Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura

mporto di aggiudicazione

rocedure la pubblicare secondo le

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.

Art. 3, delib. AVCP n.

Codice Identificativo Gara (CIG)

Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013

Procedura di scelta del contraente

lenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento

Tempestivo

Tempestivo Tempestivo

Tempestivo

Oggetto del bando

26/2013



COMUNE DI SANDRIGO (VI) Denominazione sotto-sezione 2º livello Denominazione del singolo abbliga Ambito Riferimento normativo
(1) Allegato al programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 Contenuti dell'obbligo Misurazione qualità
pubblicazione Servizio e/a Ufficio Competenze Annotazioni Note Ufficio

		ć						Afri contenuti - Detl ulteriori		Altri contenut - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati				Altri contenuti - Accesso civico				Altri contenuti - Corruzione					emergenza emergenza
								Dati Uniciol (Richard case) de (Richard case) de (Richard case) de publicazione di (Richard case) de compressi da compressi de compressi de compressi de del processo al autoinimizzazione dei dati personali seventualmento presenti, novirtu di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	Provvediment per uso del servizi in rete	obertivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	dati	Regolamenti Catalogo di dati, metadati e banche	***************************************	Accesso civico	violazioni viene delle	provedimenti CNIT	Relazione del responsabile della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile della trasparenza	della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione Corruzione Reconnegation		emergenza (da pubblicare in tabelle)
0			٠ -	0		0	0 0	œ	3	Þ	•	<u> </u>	<u> </u>	œ	P	<u> </u>	<u>.I</u>) <u>B</u>	.l		ella		>
						(1) Quando non diversa		Art. 4, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Art. 63, cc. 3-bis e 3- quater, D.Lgs. n. 82/2005	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	82/2005	82/2005 82/2005	Art. 5, c. 4	Art. 5, c. 1	Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	190/2012	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		e 2/2012	Art. 43, c. 1		Art. 42, c. 1, lett. d)	Art. 42, c. 1, lett. c)
					ال المركب من المالية من المالية المركبة	(1) Quando non diversamente indicato, il riferimento normativo è al D les 14 meros 2013 — 22		Dati, Informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Elenco del provedimenti adottati per consentire. Nultizzo di servici in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presenzazione elematica da parte di cittadini e imprese di denunce, kitanze e atti e paranzia fidicuscione, per les-cucione di vorammenti fiscali, comitibilità, previdentali, assistenziali e assistenziale, per la chicletta di attestazioni errificiazioni, nonchi dei termini e modalità di cittizzo dei servizi e del canali telematici e della posta elettronica (fichibilica di pubblicazione dorrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennato 2014, ossia entro il Loovembre 2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marco di ogni anno)	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nel casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione del recapiti tulefonici e delle casolle di posta elettronica istituzionale	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione del recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corrusione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Regolament per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Plano triennale di prevenzione della corruzione	Particolari forme di paracipazione degli interessati al procedimenti di adazione del provvedimenti straordinari	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
n° valutazioni 3	n' valutazioni 2	n* velutazioni 1	n* valutazioni 0	n*valutazioni N/A	n* valutazioni NS	n" valutazioni vuote		in relazione alla singola tipologia di dat pubblicati discrezionalmente	Annuale	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale	Annuale	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Annuale (ex art. 1, c. 14, L n. 190/2012)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Annuale	Tempestivo (art. 8)	Tempestivo (art. 8)
-	0	o	٥	0	٥	272																	
9	•	0	0	0	0	272 2			-						-	[_				
2	0	0 0	0	0	0	272 27	-							***************************************	-				4				
		-	0	0	0	272 272	-				_		-	-		-	.						
							, -		L		l	L	L					L]

Tempestivo (art. 8)	**********					***************************************	Protezione civile		Adempimento che potenzialmente compete al comune nel caso in cui si verifichi la
Tempestivo (art. 8)							Protezione civile		Adempimento che potenzialmente compete al comune nel caso in cui si verifichi la situazione. Ultimo evento tromba d'aria del
Annuale							Responsabile anti		C PIGNIC COOLS
Tempestivo							Responsabile anti		
[empestivo	ii						Responsabile anti	***************************************	
empestivo			······································				Responsabile anti corruzione		
\nnuale ex art. 1, c. 14, L. n. 90/2012)							Responsabile anti corruzione		
empestiva			***********				Responsabile anti		
empestivo							Responsabile anti		МОННАЯ ВИННА В
empestivo	······						Responsabile trasparenza	TOTAL AL ALACAS AND	
empestivo		İ					Responsabile trasparenza		
nnuale	,						Servizio CED	ė	
nnuale	·······						Servizio CED		
nnuale sx art. 9, c. 7, D.L. n. 79/2012)							Servizio CED		
nnuale	ή						Servizio CED		
relazione alla singola pologia di dati pubblicati screzionalmente							Responsabile trasparenza	1	
n" valutazioni vuote		272	272	272	272	272	1360	100,0%	
n* valutazioni	Ğ	٥	0		0	0	0	0,0%	
n* valutazioni	Š	0	0	0	0	0	0	0,0%	
n" valutazioni	0	٥	0	0	0	0	o	0,0%	
n* valutazioni	1	o	0	0	0	0	0	0,0%	
n° valutazioni	2	٥	•	0	0	0	0	0,0%	
n° valutazioni	ш	0	0	0	0	•	0	0,0%	
Totali valutazioni		272	272	272	272	272	1360	100%	

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

Ų.
COMUNE
DI SANDRIGO
3

	X 0
	3.4
	= 9 5
	S % 2.
	= 2 =
	3 3 6
	0 9
	Denominazione sotto-sezione 1° livello
	Denominazione Denominazione Denominazione del singuio Stra-scione 1º sotto-scione 2º livello Obbligo El Riferimento normativo
	Denominazione sotto-sezione 2º livello
	2
	8 0
	2 0
	0.2
	7 3
	2 2
	≟ 9
	5 6
	*
	1 1000000000000000000000000000000000000
2	
5	
<u> </u>	
7 · · · · ·	5
b	9
2	
ž	
Ţ.	□ □
= (1000)	<u> </u>
3	8 6
3	Ē
	9
	2
	<u> </u>
	0
	pro00000000
	Denominazione Denominazione del singolo settu-ezione 2º lueilo Denominazione del singolo del fig.
< 2	Ambito
Þ 0	Ariibito
zz	***
9 9	9
2 2	3.
5 6	3
모 뜻	9
ŭ ∄ :	⇔ ₹
Ē 🚣	
e = :	5
5 #	
b #	<u> </u>
9 9	₹
2 2	
	100000000000000000000000000000000000000
5 5	0.000
1 2	- P. C.
o' ∰ ;	
2 20 1	\$100 Balance (00)
2 7 1	
Per	
per l'E	
per l'Ent	
per l'Ente	
per l'Ente	
NS Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente N/A: Non Applicabile in base a quanto previeto nel foeli	
per l'Ente	CO
per l'Ente	Cont
per l'Ente	Conten
per l'Ente	Contenud
per l'Ente	Contenud d
per l'Ente	Contenut del
per l'Ente	Contenud dello
per l'Ente	Contenut dell'obb
per l'Ente	Contenut dell'abbli
per l'Ente	Contenud dell'obbligo
per l'Ente	Contenud dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenud dell'obbligo
per l'Ente	Contenud dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
NS. Non susdate in fattispecie specifica per l'Enna PUBBLICAZIONE il dato p. NVS. Non Applicabile in bassa au unano novoleto nu fi culto a	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenual dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
Per l'Ente	Contenud dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbliga
per l'Ente	Contenual dell'obbligo
per l'Ente	Contenut dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Contenud dell'abbligo
per l'Ente	Contenut dell'obbligo
per l'Ente	Comtenual dell'obbbligo
per l'Enta	Contenud dell'obbligo Aggion
per l'Ente	Contenut dell'oublige Aggiorna
per l'Ente	Contenut dell'obbligo Aggiornem
perione	Contenud dell'abbligo Aggiornmen
per l'Ene	Contenut dell'obbligo Aggiornmento
perlinte	Contenud dell'obbligo Aggiornmento
periEne	Contenut dell'obbligo Aggiornmento
per l'Ente	Contenual dell'obbligo
VIS Non sussists in fattispecte specifica per l'Ente PUBBLICAZONIE; il dato à NA Non Applicabile în base a quanto constru nafronic à document de l'action de l'Artico de l'Ar	Contenud dell'obbligo Applomamento

0 Il dato non risulta pubblicato

1. Il dato risulta pubblicato in una sezione diversa da quella denominata "Amministrazione"

Il dato risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"

N/A. Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi" NS Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente

le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l'1 e il 33%

COMPLETEZZA: Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?

0 il dato non risulta pubblicato

2 le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%

3 le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 100%

Delibera Civit / Anac n. 77 del 12 dicembre 2013 Allegato 4) Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione

NS Non sussiste la fattispecie specifica per l'Ente

3 il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiomato per una percentuale di dati compresa fra il 67 e il 100%

N/A Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"

APERTURA CORNATO: il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine joeg, til, pdf scannerizzato) di pubblicazione è aperto e del pubblicazione è aperto e del pubblicazione è aperto e del pubblicazione è aperto (es. ods. csr. odf elaborabile) n almono al abonatio (or al. bana).

1 si formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xis, html) per una percentuale di documenti compresi fra l'1 e il 33%

3 | I formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv. pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 67 e il 100% 2 | I formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 34 e il 65% 2 il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale di dati compresa fra il 33 e il 66% O i non risultano aggiornati né la pagina web né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina web né del dati in essa contenuti il contenuto del dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale di dati compresa fra l'1 e il 33%. N/A: Non Applicabile in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi"

> pubblicazione completezza completezza rispetto agli Leffel aggiornamento apertura formato

Misurazione qualità pubblicazione

Competenze

Annotazioni

Note Ufficio