



comune di
PRATO

**Piano di prevenzione della
corruzione e dell'illegalità**

Triennio 2016 - 2018

Legge 190 del 06/11/2012

Indice

Premessa	2
Parte I Disposizioni generali	3
- Analisi del contesto	
- Finalità e obiettivi del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	
- Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del piano	
Parte II.....	9
- Metodologia	
- La mappatura dei rischi	
- Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione	
- Il Controllo	
- Obiettivi	
Parte III.....	53
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018	

Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Prato per il triennio 2016-2018.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto della Determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

L'adozione del piano è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

Come già esplicitato nel PTPC 2015-2017 il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfirmità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire **la buona amministrazione**, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione **della necessità** che per recuperare l'**etica pubblica** sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che **orienta i comportamenti organizzativi** (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- rinobilitare (*"riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilimento"*) il ruolo dei funzionari pubblici (*"a servizio della Nazione"*);
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno del Comune.

Differentemente non solo sarà concreto il rischio che **aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A.**, ma difficilmente il nostro Paese potrà **recuperare posizioni** nella classifica predisposta da Transparency International¹:

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

1 L'ultima classifica della corruzione **percepita**, il **Corruption Perception Index 2015** di **Transparency International**, per il 2015 colloca il nostro paese al 61esimo posto della classifica generale. Rispetto al 2013-2014 l'Italia scala 8 posizioni nel ranking mondiale ma rimane penultima in Unione Europea.

Parte I – Disposizioni generali

Analisi di contesto

Come ben evidenziato dall'aggiornamento 2015 al PNA l'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Contesto esterno

Una dettagliata analisi del contesto esterno al Comune di Prato è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016-2018 dell'ente approvato con D.C.C. n. 106 del 21.12.2015.

In esso, oltre alla rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale il Comune di Prato si trova ad operare, sono riportati anche i dati relativi agli aspetti considerati dal **Rapporto Urbes Istat 2015** ovvero dati relativi a:

- 1) salute
- 2) istruzione e formazione
- 3) lavoro e conciliazione tempi di vita
- 4) benessere economico
- 5) relazioni sociali
- 6) politiche ed istituzioni
- 7) sicurezza
- 8) paesaggio e patrimonio culturale
- 9) ambiente
- 10) ricerca e innovazione,
- 11) qualità dei servizi.

Il quadro che emerge dal **Rapporto** è in estrema sintesi il seguente:

Salute

La situazione della salute è buona con un tasso di mortalità in diminuzione e una speranza di vita in aumento.

Istruzione e formazione

Nonostante il buon livello di offerta scolastica si registra un livello generalmente basso di scolarizzazione (i laureati nella fascia 20-34 anni sono solo il 18,9%) e alto abbandono scolastico con un consistente numero di giovani che non lavorano e non studiano.

Lavoro e conciliazione tempi di vita

Il tasso di occupazione nella fascia 20-64 anni è aumentato del 1,2% dal 2012 al 2013 ed è superiore sia a quello regionale che nazionale. E' tuttavia cresciuto anche il tasso di mancata partecipazione al lavoro nella fascia 15-74 anni con un incremento più consistente per le donne che per gli uomini.

Benessere economico

Le famiglie hanno in generale un reddito più basso rispetto al passato e un debito alto, ma non sono molte le famiglie senza occupati.

Relazioni sociali

In linea con le tendenze nazionali e regionali si è ampliato il settore del no-profit con un aumento anche del numero dei volontari operanti presso le istituzioni no-profit del territorio.

Politiche ed istituzioni

La partecipazione elettorale è in diminuzione ma si eleggono più donne e più giovani.

Paesaggio e patrimonio culturale

Molti gli utenti delle biblioteche nonostante il loro scarso numero sul territorio. Non elevato il numero dei visitatori dei musei.

Ambiente

Bassi i livelli di inquinamento (sia dell'aria sia acustico) con un parco veicolare relativamente nuovo e a basso impatto. Estese le aree verdi con una incidenza rilevante sulla superficie totale del comune.

Ricerca e innovazione

Scarsa propensione alla brevettazione e alla specializzazione produttiva nei settori ad alta conoscenza tecnologica. Buona la diffusione di connessioni internet a banda larga.

Qualità dei servizi

Il trasporto pubblico locale non ha un'offerta ampia e non è supportato da servizi di infomobilità. La percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti è alta, superiore alla media nazionale.

Sicurezza

Per quello che riguarda l'aspetto sicurezza si ritiene opportuno integrare i dati derivanti dal **Rapporto Urbes Istat 2015** con i dati della **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2013** pubblicato sul sito della Camera dei Deputati.

Dal **Rapporto Urbes Istat** emerge un aumento notevole di furti e rapine e una diminuzione degli omicidi (passati da 2,8 ogni 100.000 abitanti nel 2011 a 0,8 nel 2012). Sono aumentati sia i furti in abitazione denunciati (con un valore inferiore alla media toscana, ma al di sopra di quella nazionale) che i furti con destrezza (con un valore al di sopra del dato nazionale e toscano). In aumento (dalle 67 ogni 100.000 abitanti del 2009 alle 138 del 2012) anche il numero di rapine denunciate.

*Dalla **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata** emerge la presenza sul territorio provinciale di propaggini criminali legate a clan camorristici, prevalentemente operanti nei settori del commercio di indumenti usati (i c.d. stracci) e del riciclaggio e smaltimento dei rifiuti industriali, nonché lo svolgimento di attività illecite di vario tipo (contraffazione di marchi, vendita di prodotti potenzialmente pericolosi per la salute e/o privi dei requisiti di legge, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, impiego di manodopera in nero, riciclaggio di denaro, attività estorsive in pregiudizio dei connazionali) da parte della consistente comunità cinese, la seconda in Italia per numero di presenze.*

*Per quanto riguarda le forme di criminalità nell'ambito della comunità cinese la Relazione evidenzia, altresì, la loro evoluzione verso forme di associazionismo di tipo mafioso (con l'estensione ai reati di usura e di estorsione in ambito intraetnico) e ricorda l'operazione **Falsi residenti**, che nel 2013 svelò un sodalizio criminale finalizzato alla regolarizzazione anagrafica di soggetti di etnia cinese non realmente residenti.*

In generale la **Relazione** conferma un aumento dei reati di furto con scippo, furto in abitazione, estorsioni, sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile, con un alto il numero di

segnalazioni riferite a cittadini stranieri pari, nel 2013, a circa il 57,49% del totale dei reati commessi.

Contesto interno

Anche l'analisi del contesto interno, per gli aspetti rilevanti ai fini della valutazione del rischio corruttivo, è contenuta nel DUP 2016/2018.

In linea generale preme qui ricordare quanto segue:

Struttura organizzativa

1) l'attuale struttura organizzativa del Comune di Prato, approvata con D.G.C. n. 87/2015 è di tipo misto (gerarchico - funzionale):

- è basata su due livelli decisionali: Direzione generale e Servizi, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- i servizi sono distinti in servizi di Linea (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di Staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea);
- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il c.d. lavoro per progetti, che contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, demandandola a progetti variabili e perciò facilmente adattabili alle mutevoli esigenze dell'ambiente esterno e all'orientamento delle politiche dell'ente, in relazione agli obiettivi più importanti che richiedono un certo livello di trasversalità.
- al fine di migliorare l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici sono state introdotte la "Conferenza di dirigenti" (organismo presieduto dal direttore generale e composto da tutti i dirigenti) e le Unità di staff (strutture apicali, di limitata dimensione, che assicurano la gestione coordinata di processi trasversali).

Personale

Il personale in servizio al 30/06/2015 è pari a 994 unità (comprensivo dei dirigenti e dipendenti di categoria a tempo indeterminato e determinato, del personale assunto ex art. 90 del D. Lgs 267/2000, del Segretario Generale ed escluso il personale comandato) di cui 339 sono uomini e 655 donne. Negli anni (in conseguenza dei processi che hanno portato ad un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale) si è assistito ad una progressiva diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche. La diminuzione ha riguardato anche il personale dirigente a fronte di un incremento dei c.d. quadri (personale con incarico di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità).

Indirizzi e obiettivi strategici del Comune 2016/2018

Dal programma di mandato del Sindaco sono stati individuati 5 ambiti strategici (Città da promuovere, Città smart, Città da abitare, Città per tutti, Città innovativa, trasparente ed efficiente) che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico.

Rinviando per il dettaglio al DUP 2016/2018 (pp. 40-52), preme in questa sede evidenziare nell'ambito strategico Città innovativa, trasparente ed efficiente l'obiettivo strategico "Apriamo il comune ai cittadini: partecipazione e trasparenza", al quale afferiscono gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare nel DUP 2016-2018 il potenziamento delle attività di comunicazione e di rendicontazione è inteso quale contributo al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa dell'ente.

Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Prato ha una **impostazione "positiva"**, quale **Piano per la "buona amministrazione"**, finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

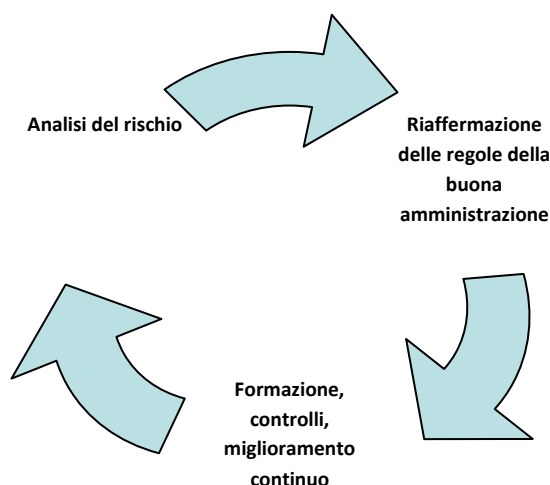
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di **riaffermare la buona amministrazione** e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche **la fiducia di cittadini e imprese** nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario **integrare** i vari provvedimenti legislativi per **evitare** che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano

Soggetti interni all'Amministrazione

1) Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità - Previsto dalla Legge n.190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco (di norma nella figura del Segretario Generale) e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare :

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione sull'attuazione del piano entro il 15 dicembre;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e il Piano annuale di auditing;
- propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Prato è stato nominato con provvedimento sindacale n. 22 del 22.10.2014.

2) Il responsabile della trasparenza –Previsto dal D. Lgs. 33/2013 è di norma coincidente con la figura del Responsabile anticorruzione. Presso il Comune di Prato il ruolo è attualmente ricoperto dal Dirigente pro-tempore del Servizio Comunicazione e Partecipazione, nominato con Disposizione Sindacale n. 32/2015.

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di collegamento con il Piano anticorruzione.

3) I Dirigenti - Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai dirigenti dell'ente in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

4) Il Nucleo di Valutazione – Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Il nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione.

5) Il personale dipendente - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6) Soggetti esterni all'Amministrazione

Anche per l'aggiornamento 2016-2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione (anche nella parte relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) dal 8 al 22 gennaio 2016. Dell'avvenuto pubblicazione dell'avviso di consultazione è stato altresì data comunicazione alla Vice-Presidenza della Regione Toscana per il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013. Alla data di scadenza dell'avviso non risulta pervenuto alcun suggerimento da parte della società civile né da parte delle associazioni di consumatori (per quanto attiene il programma triennale per la trasparenza e l'integrità).

Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni è stata altresì attivata la casella di posta elettronica anticorruzione@comune.prato.it attraverso la quale i cittadini possono segnalare illeciti o inviare suggerimenti per la prevenzione della corruzione.

I suggerimenti presentati potranno essere valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'Ente, in sede di aggiornamento annuale o modifiche del documento.

Parte II - Metodologia

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione del Comune di Prato si articola nelle seguenti fasi:

- **Mappatura dei rischi**
- **Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**
- **Controllo**

1) Mappatura dei rischi

Questa fase del Piano individua e classifica il livello di rischio presente nei processi e nelle attività del Comune di Prato.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione e alle aree "generali" di cui allo stesso aggiornamento 2015, in fase di predisposizione del piano per il triennio 2016-2018, sono state individuate come sensibili alla corruzione anche aree di rischio "specifiche" nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie

Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

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

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

Aree generali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Aree specifiche

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

In occasione della riorganizzazione che ha interessato la macrostruttura organizzativa nel corso del 2015 si è proceduto ad una revisione complessiva della mappatura dei processi e delle attività dell'ente e dei relativi eventi rischiosi.

I rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nell'allegato n. 3 del PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto di eventuali eventi corruttivi.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti.

L'impatto è invece misurato in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale.

La stima è stata effettuata secondo la metodologia di cui all'allegato 5) del PNA 2013 i cui criteri sono stati opportunamente adeguati alle caratteristiche dei processi e delle attività che interessano l'ente con il coinvolgimento dei vari servizi dell'ente.

Ciascun servizio ha effettuato la valutazione per i processi/attività di propria competenza, compresi quelli trasversali ovvero di competenza di tutti i servizi.

Per i processi/attività trasversali la sintesi della valutazione è stata effettuata dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Risorse Umane	3,17	1,75	5,55	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Risorse Umane	2,33	2,00	4,67	
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Risorse Umane	1,67	1,75	2,92	
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	Risorse Umane	1,67	2,00	3,34	
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Risorse Umane	1,67	2,00	3,34	
			Selezione per tirocinanti e stagisti (risorse umane)	Risorse Umane – Promozione Economica e Intercultura	2,50	1,50	3,75	
			Selezione dei volontari per il servizio civile	Promozione Economica e Intercultura	2,50	1,50	3,75	
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Risorse Umane	1,67	1,75	2,92	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
			Sistema di valutazione dei dirigenti		1,67	1,75	2,92	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi	1,50	2,00	3,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti		Tutti i servizi	2,50	2,00	5,00	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
B	Contratti pubblici	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	3,17	2,25	7,13	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	3,16	2,25	7,11	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione
			Approvazione progetti	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	3,16	2,25	7,11	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione
		Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Elusione delle regole di affidamento degli appalti
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
			Predisposizione documentazione di gara	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	3,5	2,25	7,88	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
		Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
			Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
			Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
B	Contratti pubblici	Selezione contraente	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	
			Annullamento della gara	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	
			Gestione di elenchi/albi operatori economici	Tutti i servizi	3,5	2,5	8,75	
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Esclusioni	Tutti i servizi	2,67	2,25	6,00	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria
			Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Tutti i servizi	2,67	2,25	6,00	
			Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	2,67	2,25	6,00	
			Stipula del contratto ai sensi del comma 9 dell'Art. 11 del D. Lgs. 163/2006	Gare, Provveditorato e Contratti	3,00	2,00	6,00	
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,25	5,63	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario
			Variazioni importo contratto nel limte del quinto in au	Tutti i servizi	2,5	2,25	5,63	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori
			Subappalto	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,25	5,63	Elusione delle norme in materia di subappalto
			Accordi bonari	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,25	5,63	Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore
			Atti di sottomissione	Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,25	5,63	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	2,5	2,25	5,63	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	2,5	2,25	5,63	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	2,5	2,25	5,63	
			Gestione controversie	Tutti i servizi	2,5	2,25	5,63	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
B	Contratti pubblici	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	1,75	4,38	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	2,83	2,00	5,67	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti
			Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	1,75	4,38	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Interpretazione indebita delle norme
			Autorizzazione paesaggistica	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazione vincolo idrogeologico	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Area di rischio
			Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	
		SCIA	Allestimento di una Mostra Mercato	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	Uso di falsa documentazione
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Industrie insalubri	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Edicole: comunicazione subingresso edicole	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Edicole: trasferimento	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Giochi leciti e sale giochi	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Comunicazione attività edilizia libera	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
			Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (SCIA)	Governo del Territorio	3,33	1,75	5,83	
		autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Interpretazione indebita delle norme
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	
		autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	Mobilità e Infrastrutture	3,33	1,50	5,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Mobilità e Infrastrutture	3,33	1,50	5,00	
		autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo;	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Interpretazione indebita delle norme
			Mestieri girovaghi: partecipazione alla fiera di Prato (giostre/spettacoli via ianti)	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	autorizzazione pubblico spettacolo	Mestieri girovaghi: spettacoli viaggianti e giostre	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Agibilità per manifestazioni temporanee	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	
		autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie: per la vendita funghi freschi	Governo del Territorio	3,00	1,75	5,25	
			Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Governo del territorio	3,00	1,75	5,25	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Sociale	2,00	1,75	3,50	Interpretazione indebita delle norme
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Sociale	2,00	1,75	3,50	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Sociale	2,00	1,75	3,50	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Apertura e trasferimento di studi professionali	Sociale	2,00	1,75	3,50	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Revisione pianta organica farmacie	Sociale	2,00	1,75	3,50	
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	
			Autorizzazione per: trasporto salme fuori Comune	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	
			Autorizzazione per cremazione	Servizi Demografici	2,33	1,00	2,33	
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Interpretazione indebita delle norme

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abilitazioni edilizie	Condoni edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Permessi di costruire in deroga	Urbanistica	3,16	2,25	7,11	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
			Impianti all'interno degli edifici	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	
			Comunicazione attività edilizia libera	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	
		permessi	Autorizzazioni temporanee (giornaliere) accesso APU e ZTL	Polizia Municipale	1,66	3,00	4,98	Interpretazione indebita delle norme
			Autorizzazioni Invalidi	Polizia Municipale (Essegimme)	2,33	3,00	6,99	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
								Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
		concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Gare, Provveditorato e Contratti	2,33	2,25	5,25	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Concessione utilizzo palestre	Gare, Provveditorato e Contratti	2,33	1,75	4,08	
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Governo del Territorio	2,67	1,75	4,67	Interpretazione indebita delle norme
			Concessione in uso spazi laboratorio del tempo-scuola di musica-officina giovani- urban center	Promozione Economica e Intercultura	2,50	1,25	3,13	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione
			Concessione spazi della circoscrizione	Servizi Demografici	2,83	1,25	3,54	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	concessione in uso	Concessione in uso e comodato	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	3,00	1,50	4,50	
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	3,66	1,25	4,58	
		ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Sociale	1,83	1,75	3,21	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Sociale	1,83	1,75	3,21	Interpretazione indebita delle norme
			Iscrizione albo dei Soggetti Qualificati per il Servizio di Assistenza Domiciliare	Sociale	3,00	1,75	5,25	Uso di falsa documentazione
			Iscrizione ai servizi integrativi	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
			Iscrizione al servizio di asilo nido	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Ammissione al Servizio Refezione	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	
			Ammissione al Servizio Trasporto	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	
			Iscrizione albo educatori a disposizione delle famiglie	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Servizi Demografici	2,17	1,25	2,71	
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	Servizi Demografici	2,67	3,00	8,00	
		Concessione	Cittadinanza	Servizi Demografici	3,33	1,00	3,33	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Promozione Economica e Intercultura (Immigrazione)	3,00	1,00	3,00	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Registrazioni	Atti di stato civile	Servizi Demografici	2,33	1,25	2,92	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Sociale	2,00	1,75	3,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Sociale	2,00	1,75	3,50	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
			Concessione di contributi scanso sfratto	Sociale	2,67	2,00	5,33	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Sociale	2,00	1,75	3,50	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
			Contributo per costo operatore di sostegno	Sociale	1,83	1,75	3,20	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
			Contributo per famiglie indigenti	Sociale	1,83	2,00	3,67	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Contributo per il canone di locazione L.431/98	Sociale	2,50	1,50	3,75	
			Contributo spese soggiorno vacanze invalidi	Sociale	1,83	2,00	3,67	
			Erogazione assegno di cura	Sociale	2,50	1,25	3,13	
			Erogazione provvidenze studenti scuole elementari medie superiori alunni	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	
			Contributi per danni	Mobilità e Infrastrutture	2,33	1,25	2,91	
			contributi per l'integrazione al canone di locazione ex L. 431/1998	Sociale	2,50	1,50	3,75	
		Concessione patrocini (verificare)	(Valutazione Promozione Economica)	Tutti i servizi	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)	Gare Provveditorato e Contratti (Sport)	2,17	1,50	3,25	Intepretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione
			Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola di Musica)	Promozione Economica e Intercultura	2,50	1,25	3,13	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione plessi per Estate Ragazzi	Pubblica Istruzione	2,50	1,25	3,13	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute
		contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)		Governo del Territorio – Servizi che erogano contributi	2,17	2,00	4,33	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
			Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive concessionarie	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,50	1,75	4,38	
		contributi su convenzione		Governo del Territorio (Servizio Ambiente) – Urbanistica	2,83	1,75	4,96	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		contributi su leggi regionali		Pubblica Istruzione	2,50	3,50	8,75	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Sociale	3,67	1,50	5,50	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)	Sociale	3,33	1,75	5,83	Interpretazione indebita delle norme
			Autorizzazione all'ospitalità all'interno degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Sociale	2,17	1,75	3,79	Uso di falsa documentazione
			Avvisi pubblici per l'assegnazione in locazione di alloggi a canone convenzionato	Sociale	3,17	1,50	4,75	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
			Bandi provinciali, generali e speciali per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Sociale	3,33	1,75	5,83	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
			Bando per il cambio alloggio all'interno del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Sociale	3,33	1,75	5,83	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Sociale	3,00	1,50	4,50	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Annullamento permessi di costruire		Governo del Territorio	2,17	1,75	3,79	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Gare, Provveditorato e Contratti	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento acustico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	
			Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	
			Ordinanze in materia di rifiuti	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	
			Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	Sociale	2,17	1,50	3,25	
		Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Gare, Provveditorato e Contratti	2,00	3,00	6,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)		Sociale	3,17	1,75	5,54	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti– Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevoalre o penalizzare taluni soggetti
		Costituzione di servitù passive		Mobilità e Infrastrutture	2,33	1,50	3,50	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevoalre o penalizzare taluni soggetti

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,50	1,25	3,13	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Acquisto beni immobili	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,50	1,25	3,13	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,83	1,25	3,54	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	3,00	1,50	4,50	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Permuta di beni immobili	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	3,33	1,25	4,16	
			Dismissione e alienazione beni immobili	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,66	1,25	3,33	
			Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,00	1,25	2,50	
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	3,00	1,50	4,50	
		indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Finanze e Tributi	2,67	1,75	4,67	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti
		rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo-nido	Pubblica Istruzione	3,00	1,25	3,75	Intepretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
			Rimborsi a società sportive per spese di manutenzione straordinaria	Gabinetto Sindaco e Patrimonio	2,66	2,75	7,32	
		atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	1,83	1,25	2,29	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di riscossione	Tutti i servizi	1,83	1,25	2,29	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di versamento	Finanze e Tributi	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
			Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Finanze e Tributi	1,83	1,25	2,29	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i servizi	1,83	1,25	2,29	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	1,83	1,25	2,29	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti
			Procedure di pagamento	Finanze e Tributi	1,83	1,25	2,29	
			Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Finanze e Tributi	2,00	1,00	2,00	
		maneggio di denaro e valori pubblici		Agenti contabili – Finanze e Tributi	3,00	1,25	3,75	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
		risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: fase conclusiva	Gare, Provveditorato e Contratti	3,33	1,50	5,00	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative
			Gestione pacchetto assicurativo: fase istruttoria a seguito di richiesta danni sinistro stradale	Gare, Provveditorato e Contratti	3,83	1,50	5,75	Uso di falsa documentazione
			Gestione pacchetto assicurativo: fase liquidazione sinistro	Gare, Provveditorato e Contratti	3,83	1,75	6,71	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamento infrazioni	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente-edilizia	Polizia Municipale	2,16	3,00	6,48	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Polizia Municipale	2,16	3,00	6,48	Interpretazione indebita delle norme
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Polizia Municipale	2,17	3,50	7,58	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave
			Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	Polizia Municipale	2,50	2,75	6,88	
			Procedimenti relativi ad infrazioni della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)	Sociale	2,00	1,75	3,50	
			Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali	Sociale	2,00	1,75	3,50	
			Abusi edilizi	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Interpretazione indebita delle norme
			Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Governo del Territorio	1,83	2,00	3,67	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
		controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	2,83	2,25	6,38	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Gestione e controllo depositaria comunale	Polizia Municipale	3,16	2,25	7,11	Interpretazione indebita delle norme
			Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo e controllo attività esternalizzate	Polizia Municipale	2,16	2,50	5,40	
		controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i servizi	2,33	1,75	4,08	Uso di falsa documentazione
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Pubblica Istruzione – Sociale	2,50	1,25	3,13	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità utenti scuola di musica	Promozione Economica e Intercultura	1,83	1,25	2,29	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Rilevazione morosità (Sport)	Gare, Provveditorato e Contratti	1,83	1,25	2,29	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Controllo evasione obbligo scolastico	Pubblica Istruzione	2,67	1,25	3,33	

Mappatura dei processi per aree di rischio

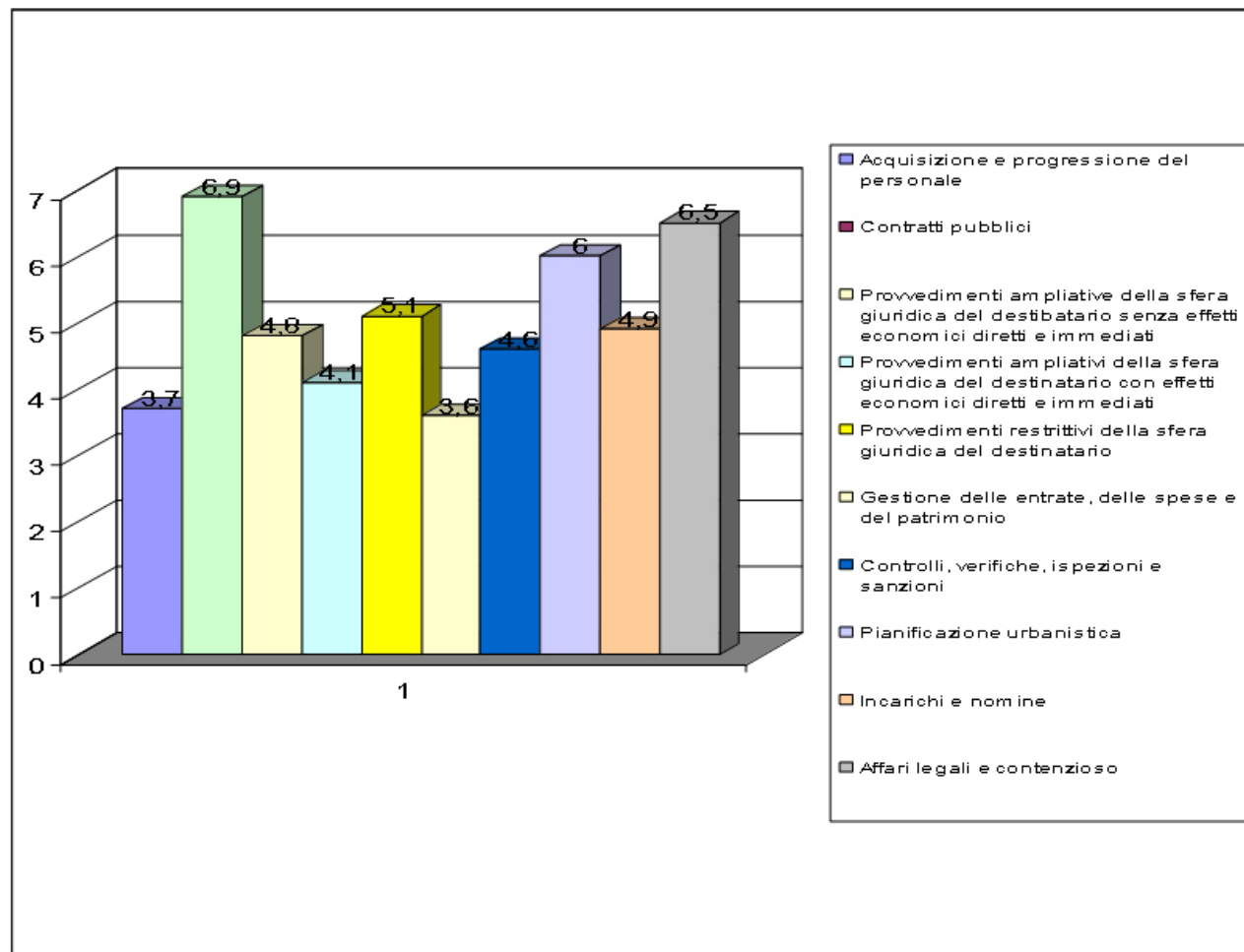
Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
H	Pianificazione urbanistica	Convalida lottizzazioni		Mobilità e Infrastrutture	2,16	1,75	3,78	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
		Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie		Mobilità e Infrastrutture	2,16	1,75	3,78	Interpretazione indebita delle norme
		Accordi di programma		Mobilità e Infrastrutture – Urbanistica	2,66	2,25	5,99	Uso di falsa documentazione
		Piani di miglioramento agricolo	PMAA ' Piani di miglioramento agricolo ambientale < 650 mc	Urbanistica	2,33	2,00	4,66	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti
			PMAA Piani di miglioramento agricolo ambientale > 650 mc	Urbanistica	2,33	2,00	4,66	
		Piani urbanistici promossi da privati	Piani di recupero P.d.R e di lottizzazione P.L.	Urbanistica	3,33	3,75	12,49	
		Piani attuativi	Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	Urbanistica	2,33	2,75	6,41	
		Valutazione impatto ambientale		Governo del Territorio	3,33	2,00	6,67	
		Valutazione ambientale strategica		Governo del Territorio	3,33	2,00	6,67	
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	3,50	2,00	7,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Collaborazioni coordinate e continuative	Sportello Europa – Rete Civica	2,67	2,00	5,34	
		Incarichi di progettazione ex art. 90 D. Lgs. 163/2006	Incarichi di progettazione fino a 100.000 euro	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,00	5,00	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Lavori Pubblici/Mobilità e Infrastrutture	2,50	2,00	5,00	
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate						Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge
				Partecipazioni in enti e società – Gabinetto Sindaco	3,17	1,50	4,75	

Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio			Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
					Probabilità	Impatto	Totale	
							PXI	
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali: contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	Governo del Territorio	2,17	2,00	4,33	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Contenzioso in materia di sanzioni amministrative	Polizia Municipale	2,00	2,50	5,00	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Avvocatura	2,50	4,00	10,00	
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Avvocatura	3,00	2,50	7,50	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Avvocatura	3,16	1,75	5,53	

Grafico distribuzione del rischio

	Area di rischio	Valore medio incidenza rischio
A	Acquisizione e progressione del personale	3,7
B	Contratti pubblici	6,9
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici e diretti	4,8
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici e diretti	4,1
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica del destinatario	5,1
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3,6
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4,6
H	Pianificazione Urbanistica	6
I	Incarichi e nomine	4,9
L	Affari legali e contenzioso	6,5



2) Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione.

La seconda fase del piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

Come già esplicitato nel PTPC 2015-2017, il Comune di Prato ha optato per una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

STRUMENTI
A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
B. Il Piano triennale della trasparenza
C. La formazione del personale
D. Il codice comportamentale
E. Le previsioni per le società controllate
F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
G. Le direttive
H. Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extraufficio e sui servizi ispettivi
I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
J. La comunicazione pubblica

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Il Piano prevede n. 42 misure e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte e le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

In sede di aggiornamento del Piano si è fatto riferimento, per le integrazioni effettuate, alle previsioni di cui all'allegato n. 4 del PNA e all'aggiornamento 2015 dello stesso PNA.

E' opportuno precisare che l'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la **tempistica** indicata nel presente Piano e nel P.E.G. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Come previsto alla successiva lettera F), ogni anno nel P.E.G. vengono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni del Piano triennale della trasparenza di cui alla successiva lettera "B".	Dirigenti	La misura è già in vigore essendo già prevista in numerose disposizioni normative e dal PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6 legge 241/90
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è entrata in vigore con l'adozione del PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 6bis legge 241/90 -Codice di comportamento Comune di Prato - D.P.R. n. 62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della L. 241/1990	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore in quanto prevista nel precedenti PTPC.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Artt. 2 e 2bis della L. 241/90 - Piano comunale anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione almeno ogni 5 anni per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Segretario Generale, qualora le 2 funzioni non dovessero coincidere.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel precedenti PTPC.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rotazione periodica dei dirigenti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata ogni 3 anni.	Sindaco	La misura è già in vigore in quanto prevista nel precedenti PTPC.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione
6) Rotazione periodica del Responsabile della prevenzione della corruzione	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un periodico ricambio nella funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione. Ogni 3 anni, il Sindaco individua un nuovo responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile non può coincidere con una posizione dirigenziale connotata da rischio elevato.	Sindaco	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
7) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale del Comune, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è già in vigore in quanto in quanto prevista nel PTPC 2015-2017 e in numerose disposizioni normative.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - D. Lgs. n. n. 267/2000
8) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al Programma per la trasparenza e l'integrità dell'ente e al decreto legislativo n. 33/2013	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel precedenti PTPC.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n.33/2013.
9) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale -del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista dal vigente regolamento sui controlli interni del Comune di Prato.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento controlli interni del Comune di Prato

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
10) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale del Comune	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale del Comune è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti del Codice per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si ricordano: - art. 1, comma 2 : applicazione ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; - art. 4 : regali, compensi e altre utilità; - art. 6 : comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - art. 7 : obbligo di astensione; - art. 8 : prevenzione della corruzione; - art. 11 : comportamento in servizio; - art. 12 : rapporti con il pubblico.	Dirigenti e tutto il personale non dirigente	La misura è già in vigore in quanto il Codice di comportamento del Comune è stato approvato in data 30.01.2014.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Prato
11) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Come previsto dal Codice comportamentale del Comune il segnalante è tutelato da varie misure di protezione. Per l'invio delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione è attivo l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.prato.it. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono state definite con disposizione del Segretario Generale n. 4 del 7.10.2015 avente ad oggetto "Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo".	Tutto il personale	La misura è già in vigore	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento Comune di Prato - Disposizione SG n. 4 del 7.10.2015

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
12) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto in quanto prevista nel PTPC 2015-2017 e in numerose disposizioni normative.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei contratti
13) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017 e nel regolamento comunale modificato in senso conseguente alle novità introdotte dalla L. 190/2012.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Prato – Regolamento comunale in materia di incarichi extra – ufficio
14) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017 e in apposite circolari del Servizio Finanziario.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
15) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura l'imparzialità dell'azione Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017 e in apposite circolari del Servizio Risorse Umane	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009
16) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento comunale sui controlli interni - Piano annuale di auditing
17) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'Ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Dirigenti	Annualmente saranno individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 150/2009

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
18) Attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000
19) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di evitare che le attività di controllo vengano svolte da una sola persona e, comunque, sempre dallo stesso personale. Diversamente possono generarsi posizioni di potere consolidato tali da essere suscettibili di tradursi in comportamenti non consentiti.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
20) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
21) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per importi > a 5.000,00 euro e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative. Per beni e servizi standardizzati sarà il dirigente a valutare l'opportunità di chiedere fino a 5 preventivi, come previsto da ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia" se non nell'ambito dell'avvenuta predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti può essere connesso con comportamenti non conformi. Il vigente Regolamento comunale sull'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia prevede la possibilità dell'affidamento diretto entro determinati importi ma non pone, ovviamente, l'obbligo di operare con affidamenti diretti. Le previsioni del presente Piano integrano e specificano le disposizioni del citato Regolamento.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - Direttiva SG n. 1/2015

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
22) Per gli affidamenti diretti (<5.000,00 euro) obbligo di una adeguata motivazione e della rotazione dei soggetti affidatari in via diretta, anche attraverso la predisposizione di un albo dei prestatori/fornitori.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Al fine di perseguire le medesime finalità di cui al punto precedente, per gli affidamenti diretti (<5.000,00 euro) sono necessarie una dettagliata motivazione nella determinazione dirigenziale, in merito al contraente prescelto e una rotazione tra i possibili affidatari attraverso la predisposizione di un albo dei prestatori/fornitori.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - Direttiva SG n. 1/2015
23) Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione), nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. La misura si rende necessaria anche alla luce dei recenti fatti di cronaca.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto prevista nel PTPC 2015-2017.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - L. 381/1991 - Determinazione ANAC (ex AVCP) n. 3/2012 - Direttiva S.G. n. 1/2015

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
24) Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di gara, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato e gli eventuali accordi territoriali di non concorrenza tra imprese. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigenti Servizio Informatizzazione e Rete Civica	La misura entra in vigore non appena approntata una modalità informatica di estrapolazione delle procedure con le caratteristiche previste dalla misura.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
25) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017 e in numerose disposizioni normative.	B)	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Direttiva S.G. n. 1/2015
26) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della Regione Toscana) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017 e in numerose disposizioni normative.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.L. n. 95/2012
27) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamenti in house providing	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti e responsabili del procedimento	La misura entra in vigore con l'approvazione del piano	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
28) Valorizzazione del c.d. rating di legalità (art. 5ter del D.L. n.1 del 24.01.2012)	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano comunale anticorruzione - D.L. 1/2012
29) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Proposizione alla Giunta della costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti. La presente misura integra le disposizioni del Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato approvato con D.G.C. n. 726/2005	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	B)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione -Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato

30) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
31) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'Ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" le direttive assunte.	Dirigenti	Ciascun dirigente provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
32) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura di chiusura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
33) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarità.	Amministratori e Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	A)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1 della Costituzione, - Piano comunale anticorruzione
34) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. . 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (co.co.co., collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017. e in numerose disposizioni normative.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001
35) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura assicura l' imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Dirigente del Personale	La misura è già in vigore in quanto contenuta nel PTPC 2015-2017.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art.53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	Rif. Normativo
36) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente". Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.	Dirigente Servizio Informatizzazione e Rete Civica	La misura entra in vigore non appena approntata una modalità informatica di estrapolazione delle procedure con le caratteristiche previste dalla misura.	B) – Esecuzione del contratto	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Comunale Anticorruzione
37) Pubblicazione sul sito web del Comune di Prato di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigenti	Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare a scadenza semestrale le informazioni previste dalla misura.	B) – Programmazione gara	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Piano comunale Anticorruzione
38) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti	La misura entra in vigore con l'adozione del piano	B) Progettazione gara	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti Codice di Comportamento Comune di Prato

39) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia comunitaria.	Dirigenti	La misura entra in vigore con l'adozione del piano	B) – Progettazione gara	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Piano comunale anticorruzione
40) Rilascio da parte degli eventuali componenti esterni delle commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 84 (commi 4-5-6-7-8) del Codice dei Contratti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari esterni dal contratto del cui affidamento si tratta.	Presidente di Commissione	La misura entra in vigore con l'adozione del piano	B) – Selezione del contraente	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Codice Civile - Piano comunale anticorruzione
41) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire il controllo pubblico sul rispetto delle procedure di gara anche relativamente a quelle fasi non aperte al pubblico.	Presidente di Commissione	La misura entra in vigore con l'adozione del piano	B) Selezione del contraente	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Piano comunale anticorruzione
42) Per contratti di importo rilevante (> a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	RUP	La misura entra in vigore con l'adozione del piano	B) Selezione del contraente	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Codice dei Contratti - Codice di Comportamento Comune di Prato

B. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le principali azioni e linee di intervento che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2016 - 2018 in tema di trasparenza. Per ciascuna azione è altresì indicato il soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione.

Il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016 -2018 è consultabile al termine del presente piano.

C. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Prato assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità , in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo annuale che approva la Giunta comunale, su proposta del dirigente cui la funzione è attribuita, in attuazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei dirigenti.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- gestione del rischio;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);

Ai percorsi formativi per il personale del Comune possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società controllate, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni.

D. Il Codice di Comportamento

L'adozione in data 30 gennaio 2014 del Codice di comportamento da parte del Comune di Prato si è inserita nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

L'adozione del Codice è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione., ivi compresa la procedura di consultazione (tramite avviso pubblicato sull'home page del sito web istituzionale) rivolta ad "organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione o dell'ente, associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione" e l'acquisizione del parere (obbligatorio) da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per rendere maggiormente stringente l'applicazione e il rispetto del codice sono previste le specifiche misure di attenuazione del rischio n. 2 – 10 -11 -13 – 38 e 44.

E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Il Comune di Prato vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

Gli obblighi cui questi soggetti sono tenuti sono stati definiti da ANAC nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, rispetto ai cui contenuti, come evidenziato nel DUP 2016-2018 a proposito degli indirizzi strategici per le società controllate, collegate o affidatarie di servizi, è emersa una generale esigenza di informazione.

Verifiche e monitoraggi puntuali sullo stato di attuazione degli obblighi da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati vengono periodicamente compiuti attraverso l'Unità di Staff Partecipazioni in enti e società nell'ambito dei controlli di I livello previsti dal successivo punto 3).

Per quanto riguarda le società e gli enti di diritto privato non in controllo pubblico il Comune di Prato si è fatto promotore nei loro confronti dei protocolli di legalità previsti dalla sopra citata determinazione ANAC n. 8/2015. Il percorso di confronto avviato allo scopo con questi soggetti è ancora in corso.

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance vengono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

G. Le direttive

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale I Comune.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

H. Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sui servizi ispettivi.

Con D.D. n. 140/2013 il Comune di Prato ha modificato il regolamento aziendale nella parte che disciplina, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012, l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente del Comune di Prato. I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di

arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Nel corso del 2015 il Regolamento è stato oggetto di ulteriori aggiornamenti. Con DD 3644/2015 il Comune ha, infatti, provveduto ad adeguarlo alle indicazioni fornite in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica con particolare attenzione alla valutazione del conflitto di interesse.

Il Servizio Ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23/12/1996, n.662. è stato nominato con Disposizione del Sindaco n. 25 del 06.08.2015. Il Servizio Ispettivo si è dotato nell'ambito della propria attività di norme organizzative e operative per il proprio funzionamento.

I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

J. La comunicazione pubblica

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'Ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito internet del Comune. Al fine di rendere più efficace possibile la comunicazione pubblica, il Comune è dotato di uno specifico Piano di comunicazione da approvarsi in occasione dell'approvazione dello schema di bilancio di previsione.

3) Il Controllo

La terza fase del Piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del Piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

Controllo di I livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio assegnategli elencate al paragrafo 2A della Parte II "Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio".

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione n. 2 Report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- I Report: entro il 30 giugno;

- II Report: entro il 30 novembre.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. n. 39/2013, l'incarico è nullo.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”. Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli modificato con D.C.C. n. 1 del 14.01.2016. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Annualmente entro il 31 di gennaio è approvato il Piano di auditing, nel quale sono individuate le tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento.. Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati, gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi e i contratti stipulati per scrittura privata. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza mensile. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di	Segretario/Direttore Generale	Misure nn. 1, 2, 8, 9, 12, 16, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 42

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	controllo, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio comunale.		
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione. I risultati sono pubblicati sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".	Segretario/Direttore Generale	Misura n. 3
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei Report predisposti dai dirigenti (30 giugno e 30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Segretario/Direttore Generale	Più in generale, i report attestano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzativa del Comune di tutte le misure contenute nel Piano.
4) Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione@comune.prato.it	Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Prato sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha attivato un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale del Comune, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune di Prato, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune di Prato. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione	Segretario/Direttore Generale	Misura n. 11

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione relativa al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy). Le predette segnalazioni potranno essere inviate: - per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.prato.it - per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Prato – Piazza del Comune 2 – 59100 – Prato Per il personale dipendente, come previsto dal Codice comportamentale del Comune di Prato, il segnalante è tutelato da varie misure di protezione. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono state definite con disposizione del Segretario Generale n. 4 del 7.10.2015 avente ad oggetto "Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo		
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dalla Ragioneria e dal Segretario generale, al quale la prima trasmette con cadenza trimestrale l'elenco dei crediti in sofferenza. Il Segretario Generale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione ed informa il Nucleo di Valutazione.	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione	Misura n. 14
6) Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione Trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.	Responsabile Trasparenza	Misure nn. 8, 24, 31, 32, 36, 37
7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.	Il Responsabile dei Servizi Ispettivi svolge le funzioni previste dal Regolamento comunale sugli incarichi extra ufficio.	Presidente Nucleo Ispettivo	Misura n. 13
8) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction	I risultati delle analisi effettuate sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario e il Nucleo utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione	Misura n. 17
9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del	Dirigente Servizio	Misure nn. 5 - 6- 10

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
dirigenziali	Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Risorse Umane	
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Servizio Risorse Umane	Misure nn. 5 -10
11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Segretario Generale	Misure nn. 5 -10
12) Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni della L.190/2012 e del decreto legislativo n.33/2013 da parte delle società controllate dal Comune	Il controllo avviene attraverso la comunicazione alla società controllate della necessità di dare attuazione alle previsioni normative in questione e mediante la richiesta di riscontro rispetto alle soluzioni adottate, nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web della società. Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Sindaco per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.	Dirigente Servizio Partecipate	Misure previste dal Paragrafo 2E – Parte II

Obiettivi

Obiettivi	Azioni	Indicatori	Tempi
Diffondere la cultura dell'etica pubblica nel personale dell'ente	Realizzazione di iniziative (anche pubbliche) di vario tipo volte a creare un ambiente in cui è diffusa la percezione dell'esigenza del rispetto delle regole	N. iniziative realizzate - N. dipendenti coinvolti	2016 – 2017 -2018
Informatizzazione attività di controllo da parte del RPC	Informatizzazione delle procedure di monitoraggio e controllo sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Si/no	2016

Parte III

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Triennio 20016-2018

1. Introduzione

Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), che ha ricondotto a sintesi l'insieme delle previgenti norme in tema di trasparenza ed accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione dell'ente pubblico da parte dei cittadini¹.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 *“la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”*: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

¹ Il riferimento è alle Linee Guida per i siti web della P.A. di cui alla Direttiva del 26.11.2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e alle deliberazioni CIVIT n. 6/2010 e n. 2/2012. Il concetto di accessibilità totale, da realizzarsi anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, lo si ritrova anche nel D. Lgs. n. 150/2009.

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) **l'*accountability*** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti.
- b) la **responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
- c) la **compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.comune.prato.it, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2. I Soggetto coinvolti

Organi di indirizzo politico

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono definiti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale.

Tali indirizzi vengono declinati nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il responsabile ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Segretario Generale / Direttore Generale

Il Segretario Generale è il responsabile del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'ente e in tale veste predispone la proposta di Piano da adottarsi annualmente a cura della Giunta Comunale. Il Piano della Trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Di norma il responsabile anticorruzione è anche il responsabile per la trasparenza.

Attualmente nel Comune di Prato la responsabilità per la trasparenza è stata attribuita al Dirigente del Servizio Comunicazione e Partecipazione, che adempie alle funzioni di cui al precedente art. 11 sotto il coordinamento e in stretta collaborazione con il Segretario Generale.

In particolare sono compiti del Segretario Generale in materia di trasparenza:

- a) attuare il raccordo fra il piano della trasparenza e quello anticorruzione;
- b) svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso la convocazione della conferenza dei dirigenti;
- c) svolgere, su richiesta del responsabile per la trasparenza, poteri d'intervento atti a garantire il regolare flusso delle informazioni;
- d) adottare - su richiesta del responsabile per la trasparenza - disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti dei dirigenti.

I Dirigenti

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun dirigente assicura la trasmissione al responsabile per la trasparenza e alla rete civica di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato n. 2 "*Attuazione del D. Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016-2018*". Si precisa che l'allegato n.1 al presente piano è costituito dal documento denominato "*Standard di pubblicazione - Consigli e accorgimenti utili per la redazione dei documenti destinati al web*".

Il Nucleo di Valutazione (N.d.V.)

Questo organo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. L' ANAC ha definito le modalità di assolvimento degli obblighi con propria Deliberazione n. 50/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, L' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

4. L'accesso civico

Il decreto legislativo citato stabilisce che *“tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli”* e che *i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono esser resi accessibili all'accesso civico*”, devono, cioè, essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità ovvero riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e di tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. devono garantire il c.d. " **accesso civico**" *cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione.* La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la PA deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata, la PA deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

Il Comune di Prato ha individuato, nel responsabile per la trasparenza il responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla mail responsabiletrasparenza@comune.prato.it o al protocollo dell'ente.

5. La "Qualità delle informazioni"

Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorso i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione. Denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

6. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la PA, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Prato, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

a) Adeguamento delle Carte dei servizi

Il Comune si impegna ad adeguare le carte della qualità dei servizi a domanda individuale, integrando quelle esistenti, per innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

Quanto sopra in considerazione del suggerimento pervenuto da Federconsumatori Toscana in data 5 febbraio 2015.

b) Attività di formazione

L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze e risultati.

c) Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti

L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi con l'obiettivo di migliorare la correttezza, chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi. L'obiettivo è perseguito anche attraverso gli strumenti (check-list) previsti nel piano annuale di auditing dell'ente.

d) Coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti

Nell'ambito dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione (anche nella parte relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) dal 8 al 22 gennaio 2016. Dell'avvenuto pubblicazione dell'avviso di consultazione è stata altresì data comunicazione alla Vice-Presidenza della Regione Toscana, per il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013.

Nessun suggerimento risulta pervenuto alla data di scadenza del 22 gennaio u.s.

7. Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o

acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli.

Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto Regolamento, sarà posto in essere dal Segretario Generale dell'ente, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

8. Modalità di attuazione

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

- a. alla pubblicazione dei dati previsti. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. lgs. n. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno;
- b. all'aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c. all'acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi.

9. Tempi di attuazione

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2016 – 2018, secondo le cadenze temporali indicate nell'allegato n. 2 "*Attuazione del D.Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016 – 2018*".

10. Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- a. monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- b. monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c. controllo della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C. e da parte del Nucleo di Valutazione.

11 Collegamento con il piano anticorruzione

Il presente programma costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, nella l. n. 190/2012, vigenti. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

12. Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il Comune di Prato, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, realizzerà, *a titolo esemplificativo*, le seguenti iniziative:

- presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6, D. Lgs. n. 150/2009);
- continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

Standard di pubblicazione - Consigli e accorgimenti utili per la redazione dei documenti destinati al web

(Allegato 1 al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 2016-2018)

La normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della Pubblica Amministrazione sottolineando l'obbligo di pubblicare informazioni e documenti garantendone la piena fruibilità.

In questo documento sono contenute alcune semplici linee guida che saranno via via adeguate alle norme e alle necessità dell'Amministrazione.

Formato di un documento

I documenti destinati al web dovrebbero essere sempre in *“formato aperto o in formato elaborabile”*, ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

Caso 1- per gli allegati agli atti da pubblicare all'albo pretorio:

Qualsiasi sia il formato del documento allegato agli atti, è sempre necessaria anche una versione in formato PDF/A. Se emergono eccezioni finora mai rilevate, queste devono essere segnalate per adeguare gli standard del Comune alla nuova problematica.

Caso 2 - per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale:

I documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o openoffice): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file Rich text format .rtf oppure ODT);
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o openoffice calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file ODS oppure CSV).

Per la produzione di file in formato PDF/A, sui vari personal computer della rete, è disponibile il SW che consente di generare un file di questo tipo da parte di ogni programma applicativo presente sullo stesso computer simulando una stampante (nome stampante PDFcreator o simile). Per produrre il file è sufficiente scegliere questa stampante “speciale” al momento della stampa. Un processo guidata condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa.

Il contenuto di un documento

Contestualizzazione

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si può arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo *“auto esplicativo”*: chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

Accorgimenti per il contenuto di un documento

1. Tutti i documenti prodotti devono contenere alcune informazioni considerate “essenziali”. E' obbligatorio scrivere in ogni documento:

- denominazione ente (es. "Comune di Prato");
- il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo servizio X1 o settore A3 (es. “Servizio Sociale e sanità”);
- titolo e data dell'elaborato (esempi di data sono: anno scolastico 2014-2015 oppure data di approvazione di una graduatoria o di aggiornamento del documento);
- data di validità del documento, quando utile;
- indicazione del copyright, quando necessario.

2. Il testo dei documenti deve essere vero testo. Sono sempre vietate le immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei. La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario (la firma digitale è rilasciata dal Sistema informativo con richiesta motivata).

3. Per ragioni di chiarezza e di accessibilità, non devono essere pubblicati acronimi e sigle senza che venga citato per esteso il loro significato (almeno la prima volta che si utilizza l'acronimo). Ad esempio: Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)....., ATS (associazione temporanea di scopo)..... Per lo stesso motivo sono proibite le abbreviazioni (si possono usare soltanto ecc., es., num. ... perché sono abbreviazioni ovvie).

4. Per differenziare alcuni dati rispetto ad altri, o per evidenziare un'informazione è vietato utilizzare soltanto i colori o le dimensioni dei caratteri.

Ad esempio, all'inizio di un questionario possiamo scrivere che "le risposte corrette sono indicate con un asterisco" mentre è sbagliato scrivere "le risposte esatte sono indicate in rosso" come è sbagliato scrivere “la risposta giusta è quella scritta con il carattere più grande”.

5. Ogni documento dovrebbe avere un titolo che in breve esprima il suo contenuto.

6. Le frasi scritte integralmente in maiuscolo risultano meno leggibili e quindi vanno evitate. Tutti i testi in un documento, compreso titolo e oggetto, devono essere scritti seguendo pedissequamente le regole dell'italiano compreso l'uso di maiuscole e minuscole (“COMUNE DI PRATO” è sbagliato mentre “Comune di Prato” è giusto).

7. È bene che le pagine di testo non siano “minestroni” di caratteri: limitiamo l'uso di font a due tipi, massimo tre, per ogni documento e usiamo solo caratteri standard come Arial o Verdana o Times.

8. All'interno di tabelle di dati i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra. Le celle vuote sono da evitare; invece di lasciare la cella vuota è meglio indicare se il dato manca usando i tre puntini di sospensione (...) oppure indicare che il fenomeno non si è verificato/non esiste usando la linea (-).

9. Evitare l'uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link.

10. Non abusare del grassetto e del corsivo. Se in un testo è tutto in grassetto non c'è più niente di enfatizzato (messo in evidenza).

11. Facciamo attenzione a non far apparire nei documenti indicazioni su percorsi locali dei file Ad es.: T:\settori\nomefile.txt (di solito succede nel piè di pagina).

Struttura e proprietà del documento

Un documento ben strutturato è meglio indicizzato dai motori di ricerca e più facile da trovare (o ritrovare). Quando si crea un nuovo documento ci sono delle accortezze che è facile trasformare in buone abitudini:

1. I **nomi dei file** dovrebbero essere brevi e significativi, composti da lettere dalla a alla z scritte minuscole e numeri, eventualmente con il trattino "-", ma senza spazi o caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.). Niente maiuscole.

Esempio: è sbagliato REDDITI DIRIGENTI.ods mentre è giusto redditi-dirigenti2013.ods

2. **Peso dei file**: molti cittadini pagano internet "a consumo" o hanno ancora problemi di connessione. I documenti da scaricare devono essere il più possibile "leggeri".

Se si inseriscono immagini (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. Un'immagine grande e pesante, ridimensionata trascinandone il bordo sembra più piccola, ma viene inclusa nel documento nelle sue dimensioni e peso originali. Rimediare è facile: ad esempio, in word 2007 basta usare l'opzione "Comprimi immagini" nella barra degli strumenti "Immagine". La soluzione migliore è comunque quella di creare immagini ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo dopo includerle nel documento.

3. **Proprietà** del documento (menù: File/Proprietà). È obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo/contenuto dell'elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Comune di Prato" e il nome del servizio competente. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca.

4. Mettere sempre i **numeri di pagina** nei documenti: sono molto utili e facili da aggiungere (di solito menù: Inserisci/Numeri di pagina).

5. **Orientamento** delle pagine (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.

6. I documenti di testo (odt, rtf, ecc.) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell'ente e usando le tecniche di "**Stile e formattazione**" (menù: Formato/Stili e formattazione) messe a disposizione dai programmi di videoscrittura (esempio: titolo 1, titolo 2, paragrafo, elementi di lista, ecc...).

L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme e gradevole.

7. I documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un **formato standard** (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali.

8. Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere **formato e struttura simili**, in modo che il materiale sia uniforme per tutto il progetto. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.

9. Non si devono cucire insieme in un **unico file più documenti con impostazioni e contenuti diversi**. Quando si deve fare un'eccezione è necessario mettere almeno un elenco nella prima pagina che spieghi i contenuti.

Comune di Prato - Piano trasparenza 2016-2018 - Obblighi di pubblicazione

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	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, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la Trasparenza	X			
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Responsabile per la Trasparenza	X			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione	X			
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Statuto Comunale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	X				
		Reegolamenti Comunali		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	X				
		Disposizioni del Sindaco		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X				
		Ordinanze del Sindaco		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X				
		Delibere di Consiglio		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	X				
		Delibere di Giunta		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	X				
		Disposizioni del Segretario / Direttore Generale		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	X				
		Circolari del Segretario / Direttore Generale		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	pubblicate in forma sintetica se hanno rilevanza esterna				
		Determinazioni Diregenziali		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X				
		Piano Generale di Sviluppo		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X				
		PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Pubblicato insieme al Piano per la Performace		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X				
		Codice Disciplinare dei dirigenti		Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X				

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
				Comitato Unico di Garanzia	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	X			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale	X			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)*	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza	X			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo NOTA: dati parziali	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Gabinetto del Sindaco / Affari Generali	X			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la Trasparenza	X			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori NOTA: Dati parziali	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
				Per ciascun titolare di incarico:						

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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 dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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 selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Non presenti			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale	Non presenti			
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Personale	X			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizio Personale	X			
				Per ciascuno dei provvedimenti:			X			
				1) oggetto			X			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	X			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, deliber. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Parziale	X		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	X			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale / Servizio Personale	Parziale	X		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	X			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Partecipazione in Enti e Società	X			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Partecipazione in Enti e Società	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	siti società dati parziali	X	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazione in Enti e Società	X			
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario / Direttore raccogliendoli dai servizi		X		
			Per ciascuna tipologia di procedimento:							

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:						
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale		X		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sistema Informativo	X			
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sistema Informativo	X			
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sistema Informativo	X			
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
				Per ciascuno dei provvedimenti:						
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	parziali	X		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	Non presenti			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	Non presenti			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti i Servizi	X			
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione 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)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Servizi	X			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	X			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare 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)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Servizi Finanziari		X		

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio	X			
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio	X			
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	Non presenti			
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	Non presenti			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Parziale	X		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Non presenti			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Non presenti			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Non presenti			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi		X		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	X			
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici / Infrastrutture		X		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	X			
				Per ciascuno degli atti:						
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica		X		
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	X			
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	X			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	X			
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Parziale	X		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile	X			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile	Non presenti			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile	Non presenti			
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile	Non presenti			
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale	X			
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segretario Generale	X			
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza	X			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Non adottati			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	X			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	non adottati			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	non adottati			
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza	X			
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza	X			
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Sistema Informativo	X			
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Sistema Informativo	X			

Allegato 2) Attuazione del d.lgs. 33/2013 Tempi di realizzazione: 2016/2018										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento	Servizio responsabile della Fornitura del dato completo e aggiornato	Situazione al 31/12/2015 - Adempimento già completato	Adempimenti da completare entro il 2016	Adempimenti da completare entro il 2017	Adempimenti da completare entro il 2018
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Sistema Informativo		X		
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Servizio Sistema Informativo	Pubblicato nella sezione e-government	X		
Altri contenuti - Dati ulteriori		Direttiva n. 6 del 28 marzo 2011 Ministero Funzione Pubblica e Innovazione	Utilizzo Flotta Aziendale	Tabella annuale dei dati di utilizzo della flotta auto aziendale	Annuale	Servizio Patrimonio	X			