



## UNIONE RETENUS

dei Comuni di Saccolongo, Rovolon, Veggiano e Cervarese S.C.  
Via Roma, 27 – 35030 SACCOLONGO (PD)  
C.F. 92251620289 - P.I. 04787750282  
Tel. 049/8739811 Fax 049/8016132 PEC [retenus@legalmailpa.it](mailto:retenus@legalmailpa.it)

ORIGINALE

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

**N.2 DEL 30-01-2019**

---

#### Oggetto:

<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) AGGIORNAMENTO 2019-2021 - APPROVAZIONE</b>
--

---

L'anno **duemiladiciannove** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **11:20** nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta dell'Unione, composta da:

<b>CAMPAGNOLO MASSIMO</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>P</b>
<b>ZORDAN NICOLA</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>P</b>
<b>LOLLO VITTORIO</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>P</b>
<b>SINIGAGLIA MARIA ELENA</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>A</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **BERGAMIN RAFFAELE MARIO**

Il Sig./Sig.ra **CAMPAGNOLO MASSIMO** nella sua qualità di **PRESIDENTE** assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

---

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**CAMPAGNOLO MASSIMO**  
*(Firma apposta digitalmente  
ai sensi della L. 82/2005 e ss.mm.ii.)*

**Il Segretario Comunale**  
**BERGAMIN RAFFAELE MARIO**  
*(Firma apposta digitalmente  
ai sensi della L. 82/2005 e ss.mm.ii.)*

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA DELL'UNIONE

### OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) AGGIORNAMENTO 2019-2021 - APPROVAZIONE

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

Dato atto che la predetta normativa ha previsto:

- l'istituzione dell'autorità nazionale anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5 comma 3 del D.L. 31/08/2013 n. 101 convertito in Legge 30/10/2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e successive modificazioni;

Visto il piano nazionale anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

Rilevato che il P.N.A. ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

Evidenziato che con determinazione n. 12 in data 28/10/2015 avente ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", l'Autorità ha emanato peculiari direttive in merito all'aggiornamento dei piani territoriali dei Comuni, con particolare riferimento:

- all'individuazione di ulteriori aree di rischio definite "Aree generali" e "Aree di rischio specifiche";
- ad una particolare attenzione alle modalità di monitoraggio rispetto agli adempimenti previsti nel piano;
- alla differenziazione, in base ai diversi soggetti coinvolti nel piano, delle iniziative per la formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- ad una maggiore attenzione all'analisi del contesto interno ed esterno;
- ad un maggior coinvolgimento dei consigli comunali in sede di formazione o aggiornamento del piano;

Evidenziato altresì che con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'A.N.A.C. è intervenuta in merito ad alcune modifiche legislative (es. in materia di trasparenza) e ha delineato alcuni orientamenti di interesse di questo Comune (es. Parte speciale - approfondimenti I "Piccoli comuni" e VI "Governo del territorio");

Richiamata la delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 con cui è stato approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, intervenendo nella parte generale con varie precisazioni, in particolare in merito agli esiti della valutazione dei PTPC 2017/2019, nonché alle correlazioni dei P.T.P.C. con gli atti di programmazione delle performance e con i sistemi di valutazione;

Richiamata altresì la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui l'A.N.A.C. ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al P.N.A. indicando, nei limiti consentiti dal contesto normativo vigente, alcune semplificazioni per i comuni di minori dimensioni e intervenendo nella parte generale con alcune specificazioni in particolare con riferimento al ruolo del responsabile per la prevenzione della corruzione, al pantouflage, ai codici di comportamento, alle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico.

DELIBERA DI GIUNTA n. 2 del 30-01-2019 Pag. 2 RETENUS

Richiamato l'atto di nomina del Presidente, decreto prot. n. 476 in data 25/01/2017, con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona del Responsabile dei servizi Finanziari dell'Unione;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 07/11/2018 con la quale è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I) per il triennio 2018-2020;

Preso atto della relazione al P.T.P.C. relativa all'anno 2018, redatta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente secondo lo schema predisposto dall'A.N.A.C., e pubblicata nel sito internet dell'Unione Retenus alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione";

Preso atto che a seguito delle modifiche legislative in materia di trasparenza, a decorrere dall'anno 2017, il piano triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I) è sostituito da una apposita sezione per gli adempimenti in materia di trasparenza all'interno del P.T.P.C.;

Dato atto che l'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato sul sito internet del Comune in data 16/01/2019, unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 25/01/2019, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso;

Richiamate le note Prot. n. 210 in data 16/01/2018 e n. 217 in data 16/01/2019 con le quali si è chiesto ai responsabili di servizio, ai dipendenti dell'Unione Retenus, nonché ai consiglieri dell'ente di presentare eventuali osservazioni o proposte per il piano 2019/2021;

Precisato che a seguito della suddetta procedura aperta non sono pervenute osservazioni e/o proposte né da soggetti esterni né da dipendenti o consiglieri comunali;

Esaminata la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Visti in particolare:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- la Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- la Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- la Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- la Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- il Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- la Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- la Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015;
- la Determinazione A.N.A.C. n. 43 del 20 gennaio 2016;
- la Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", Parte generale punto 7.1.
- la Delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016;

DELIBERA DI GIUNTA n. 2 del 30-01-2019 Pag. 3 RETENUS

- la delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017
- la Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018;
- il Documento A.N.A.C. in consultazione “Schema di linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016;

Accertata la propria competenza ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, anche in virtù del parere in tal senso espresso dall’ANCI con nota in data 21/03/2013 e delibera A.N.A.C. n. 12/2014;

Tutto ciò premesso;

### **PROPONE**

1. di approvare il qui allegato piano di prevenzione della corruzione dell’Unione di Comuni Retenus per il triennio 2019/2021, elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione, composto da:
  - Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTCP 2019-2021
  - Allegato A) Gestione delle Aree di Rischio 2019-2021
  - Allegato B) Elenco degli obblighi di pubblicazione 2019-2021;
2. di dare atto che il piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di dare specifico indirizzo affinché le iniziative di formazione per l’anno 2019 siano finalizzate ad approfondire gli adempimenti in materia di trasparenza e di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in relazione alle finalità di protezione dei dati personali di cui al G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679), al D. Lgs. n. 101/2018 (di adeguamento della disciplina europea in materia di privacy) e alle parti ancora vigenti del D.Lgs. 196/2003;
4. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale dell’Ente - sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”;
5. di dichiarare, con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 D.Lgs. 267/2000.

---

### **LA GIUNTA DELL’UNIONE**

**VISTA** la su estesa proposta di deliberazione avente ad oggetto: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) AGGIORNAMENTO 2019-2021 - APPROVAZIONE**

**VISTI** i pareri in calce riportati formulati sulla proposta di deliberazione dei Responsabili dei servizi interessati ai sensi dell’art. 49, comma uno, del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dal D.L. n. 174/2012;

Con voti unanimi favorevoli espressi legalmente

### **DELIBERA**

**di approvare** integralmente la su estesa proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) AGGIORNAMENTO 2019-2021 - APPROVAZIONE”**.

Successivamente e con separata votazione, con voti unanimi, espressi in forma palese, ai sensi di legge

### **DISPONE**

di dichiarare la presente delibera urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

DELIBERA DI GIUNTA n. 2 del 30-01-2019 Pag. 4 RETENUS

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato (L.28.12.1995 n°549 art.1c.87)

# UNIONE DI COMUNI RETENUS

Provincia di Padova



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**P.T.P.C.  
2019-2021**

# PIANO ANTICORRUZIONE

## 1 - Disposizioni generali

Le disposizioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#);
- devono essere applicate nell'Unione di Comuni Retenus, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del [Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001](#).

Pertanto il presente piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C) è predisposto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- in applicazione della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- in applicazione del [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con [Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013](#), così come integrato ed aggiornato con le Delibere A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 (in particolare parte VI "Governo del territorio") e n. 1208 del 22 novembre 2017 (in particolare nella parte generale, in cui l'Autorità è intervenuta in merito agli esiti della valutazione dei P.T.P.C. 2017/2019, nonché in merito alla correlazione dei P.T.P.C. con gli atti di programmazione delle performance e con i sistemi di valutazione).

## 2 - Oggetto e finalità

1. Il piano triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.

Il piano ha come obiettivi quelli di:

- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#), ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui alla lettera a);
- c) garantire l' idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi;
- f) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

2. Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" l' ente ogni anno adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

3. Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **3 - L' Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi**

1. Il Responsabile dei Servizi Finanziari è il responsabile della prevenzione della corruzione. Egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il P.T.P.C. che sottopone alla Giunta dell' Unione per l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, previa procedura di pubblicazione per acquisire osservazioni e proposte.

2. Compiti principali del responsabile dell' Ente della prevenzione della corruzione sono:

- elaborare e redigere il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all' approvazione della Giunta;
- assicurare l' attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell' art. 43 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#), e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del [Decreto legge n. 5 del 2012](#), convertito con la [legge n. 135 del 2012](#), nominare, con proprio decreto, un responsabile della trasparenza, ai fini dello svolgimento delle funzioni di garanzia quale titolare del potere sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell' art. 1 della [legge n. 190 del 2012](#) e dell' art. 15 [Decreto Legislativo n. 39 del 2013](#);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell' art. 1, comma 8, [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- verificare l' efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell' art. 1, comma 10, lett. a), della [legge n. 190 del 2012](#);
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell' organizzazione ai sensi dell' art. 1, comma 10, lett. a), della [legge n. 190 del 2012](#);
- verificare, qualora sia possibile in base al contesto organizzativo, l' effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell' art. 1, comma 10, lett. b), della [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell' etica e della legalità ai sensi dell' art. 1, comma 10, lett. c), della [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- elaborare la relazione annuale sull' attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell' art. 1, comma 14, della [legge n. 190 del 2012](#), entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro termine fissato dall' A.N.A.C..

#### 4 - Analisi del contesto interno ed esterno

##### La Struttura Organizzativa dell'unione di Comuni Retenus e analisi del contesto interno:

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento unico di programmazione 2019/2021 in cui è illustrata l'attività di pianificazione.

Di seguito si indica la struttura organizzativa:

DOTAZIONE ORGANICA		
<u>Categoria</u>	Profilo professionale	Numero posti a tempo pieno
<b>D1</b>	Istruttore dir. Vigilanza	1
	<b>Totale Cat. D1</b>	<b>1</b>
<b>C</b>	Istruttore Agente P.L.	6
	<b>Tot. Cat. C</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>7</b>

<i>Area di appartenenza</i>	<i>Soggetto Responsabile</i> <b>P.O.</b>
Responsabile Area Polizia Locale (dipendente di Retenus)	Ferrigioni Fabio
Responsabili di altri servizi sono individuati tra i dipendenti aventi lo stesso ruolo presso i comuni appartenenti all'Unione.	

Viene considerato che per quanto concerne “i piccoli Comuni” l’ANAC, nella delibera 831/2016 evidenzia come la rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Tale limite si scontra con l’infungibilità di alcune figure, non solo per assenze di specifiche qualifiche professionali, ma soprattutto per carenza numerica personale dipendente nell’Ente, anche nei vari ruoli di vertice.

A compensare tali limiti può venire in supporto l’attivazione di una adeguata attività di formazione di buon livello verso tutto il personale presente, al fine di renderlo non solo “più flessibile” e impiegabile in diverse attività, ma anche di valorizzarne i ruoli, l’affiancamento tra colleghi, e nel complesso la “**circolarità delle informazioni**” che aumenta la condivisione delle conoscenze professionali, costituisce limite oggettivo-soggettivo al proliferare di fenomeni o prassi che portino a derive corruttive ed aumenta il senso del dovere e nel contempo il senso di appartenenza – identificazione con l’Ente da cui si dipende.

Importante in proposito appare predisporre percorsi di “**istruttoria partecipata**” in cui vengono previsti e promossi “**meccanismi di condivisione**” delle fasi procedurali ed in cui vengono apportate da più soggetti e sotto i diversi aspetti di regolarità, le valutazioni amministrative, tecniche ed operative del caso, rilevanti per l’assunzione della decisione finale.

In questo senso già operano i procedimenti attivi all’interno dell’Unione Retenus, dove la circolarità dei passaggi necessari per addivenire alla determinazione finale, comprende un notevole coinvolgimento e scambio di atti e considerazione tra i soggetti competenti coinvolti.

Parimenti appare determinante ed imprescindibile, come misura preventiva, attuare una corretta articolazione di compiti e competenze tra più soggetti coinvolti, in modo da ridurre il possibile rischio determinato dalla concentrazione in capo ad un unico soggetto di più mansioni, con incremento del pericolo di errore e/o di tenere comportamenti scorretti, senza che questi emergano alla luce.

#### **Analisi del contesto esterno.**

Si è quindi provveduto ad esaminare le relazioni periodiche del ministero dell’interno al Parlamento – per le attività e risultati conseguiti dalla Dia e per le attività delle forze di polizia sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – da cui risulta quanto segue: per quanto riguarda la criminalità organizzata siciliana in Veneto sono state individuate cointeressenze con l’imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato; per quanto riguarda la criminalità organizzata calabrese in Veneto i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre che quello degli appalti; la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero crediti e la commercializzazione di prodotti contraffatti.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato dal fenomeno della corruzione oltre che da altre attività delittuose.

#### ***5 - Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.***

L’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato “di default” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

La determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28/10/2015, ha evidenziato che occorre andare oltre le suddette aree, definite quali “aree obbligatorie”, individuandone ulteriori denominate “Aree generali”, quali in particolare “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso”. Oltre a tutto ciò l’A.N.A.C. raccomanda inoltre che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchino le specificità funzionali e di contesto, che la stessa autorità definisce “Aree di rischio specifiche”. Con riferimento alle specificità funzionali e di contesto occorre precisare che si è ritenuto di effettuare un’analisi dei processi e dei rischi strettamente pertinenti al contesto storico, organizzativo, strutturale e istituzionale dell’Ente. Alcuni processi afferenti all’“Area di rischio specifico”, possono peraltro essere già inclusi nell’“Area generale” e nelle altre “Aree obbligatorie”.

A seguito della delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto “Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, il presente piano viene implementato con una nuova area di rischio attinente al “Governo del territorio”. Anche in tale caso parte dei processi e dei rischi individuati in via esemplificativa nella sezione speciale VI del P.N.A. 2016 è già stata inclusa nelle altre aree di rischio del P.T.P.C. dell’Ente. Infine, da una disamina della delibera A.N.A.C. n. 1208/2017 non emerge la necessità di ampliare ulteriormente il campo di analisi, tanto più in relazione al contesto dell’Ente.

Come ammesso dalla stessa Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.

L’A.N.A.C. in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti riconducibili alle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”.

Oggetto del presente aggiornamento al P.T.C.P. è pertanto l’analisi delle citate aree nel contesto dell’ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

## ***6 - Gestione delle aree di rischio (v. Allegato A). Mappatura dei processi – Azioni – tempi e responsabilità - valutazioni***

### **1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **aree** seguenti:

**AREA A** - gestione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** – erogazione contributi e vantaggi economici

**AREA D** – autorizzazioni e concessioni

**AREA E** – Pianificazione urbanistica

**AREA F** – aree diverse e specifiche

2. Per facilitare la visione d’insieme si è ritenuto di rappresentare in un’unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

3. L’individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei capi area, tenuto conto anche dell’attività di controllo interno svolta ai sensi del regolamento dell’ente per la disciplina dei controlli interni.

4. La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con

l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

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

### **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

# Tabella di valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p><b>Discrezionalità</b></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p><b>Impatto organizzativo</b></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><b>Rilevanza esterna</b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale 2</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale 3</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno 4</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim. 5</p>	<p><b>Impatto economico</b></p> <p>Nei corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p><b>Complessità del processo</b></p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><b>Impatto reputazionale</b></p> <p>Nei corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale 2</p> <p>Si, sulla stampa settoriale 3</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p><b>Valore economico</b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente Interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p><b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p><b>Frazionabilità del processo</b></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>	
<p><b>Controlli</b></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p><b>Note:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione</p> <p>(3) Per il controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma sull'efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p><b>VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'</b></p> <p>Nessuna probabilità 0</p> <p>Improbabile 1</p> <p>Poco probabile 2</p> <p>Probabile 3</p> <p>Molto probabile 4</p> <p>Altamente probabile 5</p>	<p><b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b></p> <p>Nessun impatto 0</p> <p>Marginale 1</p> <p>Minore 2</p> <p>Soglia 3</p> <p>Serio 4</p> <p>Superiore 5</p>
<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p> <p>Valore frequenza x Valore impatto</p>	

### **C. La ponderazione del rischio**

Consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
$> 20$	critico

### ***7 - Misure-Azioni per il trattamento del rischio***

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure/azioni che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura/azione si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

**Le misure obbligatorie** sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella sottoriportata tabella:

1	trasparenza
2	codice di comportamento
3	astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
4	incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)
7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

8	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
9	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
10	Formazione del personale:
10a	Formazione per tutto il personale:
10b	Formazione specifica per dirigenti e responsabili
10c	Formazione specifica per chi opera in aree a medio / elevato rischio
11	Patti di integrità
12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
15	Informatizzazione dei processi
16	Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti
17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
18	Sistema dei controlli interni

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

### ***8 - Azioni da attuarsi nel triennio per ciascuna delle misure obbligatorie***

A maggior specificazione ed integrazione di quanto già contenuto nella tabella di cui al precedente punto 7), sono individuate le seguenti

#### **MISURE DI CARATTERE GENERALE:**

##### **a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di servizio;

**b) nella formazione dei provvedimenti,**

con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica,

- motivare adeguatamente l'atto;
- l'onere di motivazione è tanto più doveroso ed indispensabile quanto maggiore è la discrezionalità;
- inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, in attuazione della circolare n. 2/2014

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza **il diritto di accesso e di partecipazione:**

- gli atti dell'ente sono ispirati ai principi di semplicità e di chiarezza;
- in particolare sono scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per **facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione,**

sul sito istituzionale sono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento**

è indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale) che interviene in caso di mancata risposta;

f) **nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- avvalersi della Centrale Unica di Committenza nel rispetto dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006;
- assicurare la rotazione tra le imprese negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

**g) negli atti di erogazione dei contributi,**

nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, comunque nel rispetto della vigente disciplina normativa e regolamentare;

**h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

- inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

**i) nell'attribuzione di premi al personale dipendente** operare con procedure selettive;

**l) i componenti le commissioni di concorso e di gara**

dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

**m) nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (pantouflage. Revolving doors):

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

**n) inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice:**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico, e relativo aggiornamento annuale di tale dichiarazione;

**o) tutela del soggetto che segnala illeciti: Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti:**

- Il whistleblower è colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, l'Ente intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni<sup>1</sup> dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere effettuate:

- per posta elettronica all'indirizzo del RPC: [ragioneria@retenus.it](mailto:ragioneria@retenus.it);
- per posta ordinaria, in plico sigillato con all'esterno la dicitura "**Non aprire – Riservata RPC**" all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Unione di Comuni Retenus, Via Roma, 27 - 35030 – Saccolongo.

---

<sup>1</sup> Salva la necessità di verificare l'adeguamento del vigente sistema di segnalazione, alla normativa recentemente intervenuta (Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.") a seguito delle prescritte linee guida A.N.A.C. (Art. 54-bis, comma 5, D.Lgs. 165/2001)

- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **9 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica**

1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal piano triennale della prevenzione della corruzione.
3. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione generale dell'Ente.

### **10 - Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al principio di trasparenza, qualificata:
  - ai sensi dell'art. 1, comma primo, del [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#) quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
  - ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della [Costituzione](#), come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

### **11 - Il responsabile per la trasparenza**

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione è anche il responsabile per la trasparenza.
2. Il responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'A.N.A.C., nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il responsabile provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione.
4. I responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All'interno di ciascuna area i responsabili individuano dei referenti per la raccolta dei dati.
5. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).
6. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **12 - Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa**

1.I responsabili di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente per i servizi loro assegnati;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

## **13 - Funzioni del nucleo di valutazione**

1.Le funzioni del nucleo di valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel piano esecutivo di gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzative, sia individuali, dei responsabili per la trasmissione dei dati.

## **14 - Amministrazione Trasparente**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all' "Allegato B) – Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui responsabili.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del D.Lgs. 97/2016, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il R.P.C.T. ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

## **15 - Qualità delle informazioni**

1.L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;

- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

2. L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).

I responsabili quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati, fatte salve eventuali disposizioni speciali:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza;
- in forma tempestiva e, di norma, non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al [D.Lgs. n. 82 del 2005](#)), e saranno riutilizzabili ai sensi del [D.Lgs. n. 196 del 2003](#), senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

## **16 - Meccanismo di controllo**

1. L'Ufficio dei controlli interni svolge, in supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione - autorità locale anticorruzione - il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili. Il RPC predisponde solleciti e segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento, fatti salvo quanto previsto dalla vigente disciplina normativa in materia di trasparenza.

2. Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il sistema dei controlli interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).

Per ogni informazione pubblicata è di norma verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;

- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

### **17 - Profili sanzionatori**

Come stabilito dal legislatore, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine, in sede di valutazione della performance, il nucleo di valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente programma.

### **18 – RASA (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante)**

Si richiamano i seguenti Comunicati A.N.A.C:

Comunicato del Presidente del 28 ottobre 2013 - *Indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*;

Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 - *Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*;

Necessita pertanto la verifica e l'eventuale tempestivo aggiornamento per l'abilitazione del profilo utente di R.A.S.A. secondo le modalità operative indicate nel sopra richiamato Comunicato A.N.A.C. del 28 ottobre 2013.

### **19 – Antiriciclaggio – procedure interne di valutazione delle operazioni sospette**

#### 19.1 - Premessa

L'articolo 1, comma 1 del decreto legislativo 25 maggio 2017, 90 “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006” ha modificato l'intero titolo I del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” ed in particolare l'articolo 10 rubricato “Pubbliche amministrazioni”.

Nello specifico la disposizione sopra richiamata dispone che:

“1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”.

#### 19.2 - Disposizioni transitorie

Dopo l'approvazione delle linee guide, di cui all'art. 10, comma 3 – D.Lgs 231/2007, elaborate da parte del Comitato di sicurezza finanziaria - per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle P.A., responsabili dei procedimenti di cui al comma 1 del medesimo articolo – anche questo Ente dovrà adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni operative ed organizzative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio, ed indicare le misure per mitigarlo.

In attesa dell'elaborazione di tali linee guida da parte del Comitato di sicurezza finanziaria si stabilisce quanto segue:

- Il R.P.C è il soggetto delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) in qualità di soggetto “gestore”.

- I Responsabili di servizio dell'Ente, segnalano esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia elencati alla lettera A) dell'allegato al decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015 avente ad oggetto “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”. Si precisa che sono da intendersi “*soggetti a cui è riferita l'operazione*” le persone fisiche o entità giuridiche nei cui confronti gli uffici dell'Ente svolgono una attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal responsabile di servizio al gestore dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali, applicando in via analogica quanto previsto per la procedura di whistleblowing, oltre alla casella di posta elettronica del segretario-RPC.

- Il gestore, ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare all'U.I.F. o archiviare la comunicazione ricevuta. Qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla U.I.F. in via telematica, al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azioni	Interventi realizzati	Interventi da realizzare			Responsabile attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO							
				2019	2020	2021		0 nessuna probabilità - 1 improbabile - 2 poco - 3 probabile - 4 molto probabile - 5 altamente probabile					0 nessun impatto - 1 marginale - 2 minore - 3 soglia - 4 serio - 5 superiore					Valore medio della probabilità X valore medio impatto							
								Direzionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionalità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo					
<b>AREA DI RISCHIO: A</b>																									
<b>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</b>																									
Approvazione bando di concorso e/o di selezione	Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati.	Definire i requisiti di accesso attraverso Regolamento e/o bando	Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definisce i requisiti di accesso, integrato dal bando.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.																		
	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti atti a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Intervento nella stesura del bando di più soggetti.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.					2	5	1	5	1	2	2	1	0	5	2,6667	2	5,3333					
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità.	Controlli.																						
		Controlli.																							
Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari	Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse.	Il regolamento approvato definisce i requisiti richiesti e prevede che la verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, è operata all'atto dell'insediamento della Commissione acquisiti gli elenchi dei candidati.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.																		
		Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione.	Comunicazione all'Ente pari Opportunità.					1	5	1	3	1	1	2	1	0	5	2,00	2,00	4,00					
		Controlli.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.																						
Ammissione dei candidati	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati in base a parametri numerici.	Il Regolamento prevede che la verifica del possesso dei requisiti venga effettuata dal Responsabile di Area da cui dipende l'Ufficio Personale.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.																		
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.					1	5	1	3	1	1	2	1	0	5	2,00	2,00	4,00					
		Controlli.	Controlli.																						
Svolgimento delle prove di concorso e selezioni	Non rispetto procedure / Disomogeneità	Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	L'attuale regolamento che disciplina la procedura concorsuale prevede tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, sia redatto a cura del segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito verbale sottoscritto, da tutti i componenti di Commissione e dal segretario stesso.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.																		
		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.					1	5	1	3	1	1	2	1	0	5	2,00	2,00	4,00					
		Sorteggio casuale operato da un concorrente della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale	Controlli.																						
		Pubblicità delle prove orali																							
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità.																							
	Controlli.																								
Progressioni economiche e/o di carriera	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati in base a parametri numerici.	Definizione in sede di contrattazione decentrata dei criteri	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.																		
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.					2	2	1	1	1	1	2	1	0	5	1,33	2,00	2,67					
		Controlli.	Controlli.																						





Procedimento attività	Tipo di rischio	Azioni	Interventi realizzati	Interventi da realizzare			Responsabile attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO			
				2019	2020	2021		0 nessuna probabilità - 1 improbabile - 2 poco - 3 probabile - 4 molto probabile - 5 altamente probabile					0 nessun impatto - 1 marginale - 2 minore - 3 soglia - 4 serio - 5 superiore					Valore medio della probabilità X valore medio impatto			
								Direzionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionalità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo	
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	Disomogeneità delle valutazioni	Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	Controlli.				P.O.														
		Creazione di un gestionale/supporto operativo informatico/archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza D.Lgs.150/2009 e D.Lgs.n.33/2013 e D.Lgs.97/2016.						2	5	1	5	5	2	3	1	1	3	3,3333	2	6,6667	
		Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli																			
		Procedura formalizzazione per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)																			
		Formazione del personale coinvolto. Controlli																			
Stipulazione contratti d'appalto	Mancato controllo irregolarità	Monitoraggio dei tempi	Verifica possesso requisiti	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.														
	Mancato DURC e antimafia	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	Trasparenza					2	5	3	3	1	2	2	1	1	3	2,6667	1,75	4,6667	
	Occultamento/manipolazione documentazione	Monitoraggio situazioni di incompatibilità.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.																		
	Non rispetto dei tempi	Attività formativa personale coinvolto	Controlli.																		
Incarichi e Consulenze professionali		Controlli																			
	Scarsa trasparenza nell'operato	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	PO														
	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti.	Controlli					2	5	1	5	5	2	2	1	1	5	3,3333	2,25	7,5	
	Alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi	Previsione di più validazioni/firme per la concessione dell'incarico																			
	Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti	Definizione dei criteri di valutazione																			
		Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico																			
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, contenente: 1) estremi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso																				
<b>AREA DI RISCHIO: C</b>																					
Ammissione al servizio asili nido	Discrezionalità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri e dei requisiti di accesso al servizio	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.														
	Non pubblicità dei requisiti richiesti	Parametri il più possibile definiti e oggettivi per la valutazione delle richieste	Controlli.					4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,6667	1,5	4	
	Assoggettamento a pressioni esterne	Distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile sottoscrittore)																			
		Verifica autocertificazioni di una percentuale predeterminata																			
Attribuzione fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota retta (servizio mensa e trasporto)	Mancanza di controllo/verifiche	Procedura autogestita con tracciabilità dell'accesso.	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.														
	Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Verifica autocertificazioni dei richiedenti con particolare riferimento all'ISEE ove previsto nei regolamenti di mensa e trasporto.	Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste					4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,6667	1,5	4	

Procedimento attività	Tipo di rischio	Azioni	Interventi realizzati	Interventi da realizzare			Responsabile attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO			
				2019	2020	2021		0 nessuna probabilità - 1 improbabile - 2 poco - 3 probabile - 4 molto probabile - 5 altamente probabile					0 nessun impatto - 1 marginale - 2 minore - 3 soglia - 4 serio - 5 superiore				Valore medio della probabilità X valore medio impatto			
								Direzionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionalità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale Complessivo
	Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Controlli	Controlli.																	
Assegnazione alloggi edilizia sociale per emergenza abitativa	Scarsa trasparenza dell'operato e scarsa pubblicità dell'opportunità	Adeguate pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	Adeguate pubblicizzazione delle opportunità di accesso.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,6667	1,5	4
	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti	Explicitazione della documentazione necessaria per la richiesta e dei criteri per l'assegnazione.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.																	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti	Controllo a campione sulla base di una percentuale, per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.	Controlli.																	
		Monitoraggio situazioni di incompatibilità.																		
		Monitoraggio verifica rispetto dei tempi.																		
	Controlli																			
Affidamento patrocinio legale	Gestione arbitraria dell'affidamento	Verifica incompatibilità	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	5	5	1	3	1	2	1	1	1	5	2,8333	2	5,6667
		Assogettamento codice di comportamento	Controlli.																	
		Controlli																		
<b>AREA DI RISCHIO: D</b>																				
Permessi di costruire	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	2	5	3	3	1	2	3	1	1	3	2,6667	2	5,3333
	Non rispetto delle scadenze temporali	Acquisizione pareri soggetti esterni	Controlli.																	
		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze																		
		Attività formativa personale coinvolto																		
	Controlli																			
Dia e scia (controllo)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati	Controllo a campione delle pratiche	Attraverso i controlli interni, semestralmente verifica a campione	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	2	5	3	3	2	2	3	1	1	3	2,8333	2	5,6667
	Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Parere e coinvolgimento soggetti esterni	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.																	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Controlli.																	
		Controlli																		
Rilascio certificati di agibilità	Disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, avvalendosi di modulistica adeguata e registrazione dei rilasci	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	2	5	3	3	2	2	3	1	1	3	2,8333	2	5,6667
	Non controllo o controllo parziale delle pratiche	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Sopralluoghi a campione																	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Controlli	Controlli.																	
Abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi	L'ufficio attiva il procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	2	5	3	3	2	2	3	1	1	3	2,8333	2	5,6667
	Discrezionalità dell'avvio e nell'applicazione sanzioni	Controlli tempestivi su tutte le segnalazioni	Il sopralluogo viene effettuato almeno un tecnico affiancato da personale PL																	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Formazione dei soggetti coinvolti	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione e in ambito penale.																	
		Controlli	Controlli.																	
Concessioni cimiteriali	Gestione arbitraria delle concessioni	Adozione del regolamento	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	Conferma delle azioni già intraprese.	P.O.	4	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,6667	1,5	4
		Trasparenza nelle assegnazioni	Controlli.																	
		Controlli																		















UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Ufficio Segreteria-Affari generali	
			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)	Ufficio Segreteria-Affari generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Conferenza dei Responsabili di Area-Settore	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Ufficio Risorse Umane - Personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		Art. 14, c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		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)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie				
	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	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie				

UNIONE DI COMUNI RETENUS								ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie	<p><i>Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto.</i></p> <p><i>Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP</i></p>								
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno										
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Ufficio Segreteria- Risorse finanziarie									
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		<i>Obbligo non previsto per l'Ente</i>								
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		<i>Obbligo non previsto per l'Ente</i>								
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun	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)										

**UNIONE DI COMUNI RETENUS** **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)		
		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 indicazioni di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

UNIONE DI COMUNI RETENUS ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		<i>Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto.</i>	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		<i>Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP</i>	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) 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)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT in collaborazione con l'Ufficio Segreteria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT in collaborazione con l'Ufficio Segreteria		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
					Per ciascun titolare di incarico:		

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) 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)]	Annuale		Non esistono figure dirigenziali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT in collaborazione con l'Ufficio Segreteria	Non esistono figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT in collaborazione con l'Ufficio Segreteria	Non esistono figure dirigenziali
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Non esistono figure dirigenziali

UNIONE DI COMUNI RETENUS ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note	
Personale		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>	
		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	Ufficio risorse umane - Personale	<i>Non esistono figure dirigenziali</i>	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			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	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		<i>Non esistono figure dirigenziali</i>			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., 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)			

UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
	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)		
		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)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	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) (da pubblicare in tabelle)	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)		
	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)		
	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)	Ufficio risorse umane - Personale - Servizi Finanziari	
		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 predispongono, 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)		

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note	
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Affari Generali		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Affari Generali		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria- Affari Generali		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. 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	Responsabile Affari Generali - Segreteria		
	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)	Responsabile Affari Generali - Segreteria		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali - Segreteria		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio risorse umane - Personale - Servizi Finanziari	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio risorse umane - Personale - Servizi Finanziari	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	Ufficio risorse umane - Personale - Servizi Finanziari	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio risorse umane - Personale - Servizi Finanziari	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)				
				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)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)		
					Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)					

UNIONE DI COMUNI RETENUS								ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo				Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note					
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	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)						
	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					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>											
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore					
		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)	Capi Area - Settore					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore					
		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)	Capi Area - Settore					
		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)	Capi Area - Settore					
		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)	Capi Area - Settore					
		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)	Capi Area - Settore					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Capi Area - Settore					
<b>Attività e procedimenti</b>															

UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Capi Area - Settore	
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore	
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Capi Area - Settore	
		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)	Capi Area - Settore	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Capi Area - Settore	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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)	Capi Area - Settore - CED - Segreteria	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <b>N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza.</b>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
Provvedimenti			Provvedimenti del Presidente	<p>Non sussistono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di competenza del Presidente ai sensi dell'attuale normativa che conferisce allo stesso specifici poteri (D.L. 90/2014 art. 32 e art. 19, co.7). L'Autorità ha comunque ritenuto di pubblicare l'attività svolta.</p> <p>Link alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i dati in questione:            Unità operativa speciale Expo 2015  <a href="#">Giubileo straordinario della Misericordia</a>  <a href="#">Ricostruzione pubblica post-sisma 2016</a>            Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90</p> <p><b>Link alla voce Altri Contenuti - Dati Ulteriori</b></p>	Trimestrale		
			Provvedimenti del Consiglio	<p>Regolamento sul funzionamento del Consiglio del 3 marzo 2015 art.19 – tramite link all'albo delle deliberazioni</p> <p>Nuovo regolamento di vigilanza e accertamenti ispettivi in materia di contratti pubblici art. 211 e 213 d.lgs. 50/2016)</p> <p>Bandi tipo (art. 71 d.lgs 50/2016 )</p> <p>Linee guida Codice Appalti (art. 213, comma 2 dlgs 50/2016)</p> <p>Tra gli altri art. 1 c. 3 l. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza. Art. 45 d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 c.6 d.l.n.90/2014; art. 16 del d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Delibere relative ai prezzi di riferimento (art. 17 d.l. n. 98/2011, l. n. 111/2011; art. 9 d.l. 66/2014 l. 89/2014)</p>	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Pareri di precontenzioso (regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 211, comma 1 del Codice Appalti pubblici) Rinvio alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i pareri .	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Provvedimenti di ordine in materia di trasparenza Art. 1,co.3 della L.190/2012 - – Delibera n. 146/2014	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Provvedimenti di ordine in materia di misure di prevenzione della corruzione – Art. 1,co.3 della L.190/2012 - Delibera n. 146/2014	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Elenco nominativi ex art. 45, co 4 del d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento	

UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
				<p>Sanzioni – Art. 19, c.5 lett. b), del d.l. n. 90/2014 Provvedimenti (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ANAC art. 11 c. 4 )</p> <p>Rendicontazione delle somme delle sanzioni irrogate e modalità di utilizzo delle stesse</p>	<p>Tempestivo secondo quanto previsto nel Regolamento ANAC</p> <p>Il d.l. non stabilisce un termine</p>	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				<p>Protocolli d'intesa</p> <p>Elenco Protocolli di Azione per vigilanza collaborativa. (Regolamento di Vigilanza ANAC)</p>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Osservazioni e Segnalazione al Governo e al Parlamento Rinvio alla parte del sito dove sono pubblicati i dati			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Semestrale	Capi Area - Responsabili del procedimento	
				Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre	(art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		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			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella 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, 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)	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
					Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					

UNIONE DI COMUNI RETENUS		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Capi Area - Responsabili del procedimento - CUC	
	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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
				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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	

UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
		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)	Ufficio Servizi Sociali - Segreteria	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al 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)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria	
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	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)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria Ufficio Tecnico	
	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)	Settore Economico - Finanziario / Ragioneria Ufficio Tecnico	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Affari generali - Segreteria	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali - Segreteria	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali - Segreteria	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali - Segreteria	

UNIONE DI COMUNI RETENUS								ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note								
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari - Ragioneria									
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari - Ragioneria									
<b>Servizi erogati</b> L'Autorità nel corso del 2016 è stata oggetto di un riassetto organizzativo a seguito dell'entrata in vigore del dlgs 50/2016 sui contratti pubblici e del dlgs 97/2016 sull'anticorruzione. È in corso di definizione una nuova mappatura dei servizi.	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)	Capi Area - Settore									
	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 proposto dai 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	Capi Area - Settore									
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Capi Area - Settore									
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Capi Area - Settore									
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore									
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capi Area - Settore									
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Capi Area - Settore										
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizi Finanziari - Ragioneria										
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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ragioneria										
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ragioneria										
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ragioneria										

UNIONE DI COMUNI RETENUS								ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note								
	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 - Ragioneria									
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici	<i>Obbligo non previsto per l'Ente</i>								
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici									
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici								
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici									
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Tecnici - Edilizia privata - Urbanistica									
		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)	Servizi Tecnici - Edilizia privata - Urbanistica									
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente									
			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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente									
			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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente									

UNIONE DI COMUNI RETENUS							
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente	
			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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente	
			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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Ambiente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Protezione Civile	
		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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Protezione Civile - Segreteria	
		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)	Servizi Tecnici - Lavori pubblici - Protezione Civile - Ragioneria	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile trasparenza - Segreteria - Affari generali	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile trasparenza - Segreteria - Affari generali	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Responsabile trasparenza - Segreteria - Affari generali	
		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	Responsabile trasparenza - Segreteria - Affari generali	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e 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 PTPC - Segretario generale	

UNIONE DI COMUNI RETENUS								ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo				Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	Note					
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti 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 PTPC - Segretario generale						
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione				Semestrale	Responsabile PTPC - Segretario generale						
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID				Tempestivo	Affari generale - Ced						
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria				Annuale	Affari generale - Ced						
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione				Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari generale - Ced						
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Attività internazionali - Comitato dei garanti - Collaborazione interistituzionale				Annuale							