

**COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA
PROVINCIA DI CUNEO**

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
GIUNTA MUNICIPALE**

N. 3

DATA 31.01.2018

OGGETTO:

**LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2018-2020. APPROVAZIONE.-**

L'anno **duemiladiciotto** addì **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore 18 e minuti 00, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

cognome e nome	Carica	Presente	Assente
LUSSO Michele	Sindaco	X	
LEONI Laura	Assessore	X	
BERBOTTO Silvano	Assessore	X	
Totale		3	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale, Signor NARDI dr. Massimo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor LUSSO Michele, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito legge n.190/2012) e s.m.i.;

RICHIAMATO il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

PRESO ATTO del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

CONSIDERATO che:

- in base alla suddetta legge n.190/2012 è assegnata alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, che opera quale Autorità nazionale anticorruzione, la competenza all'adozione del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- a livello periferico la legge n.190/2012 impone anche agli Enti locali l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel PNA; il Piano è approvato dalla Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;
- l'articolo 1, comma 9, della legge n.190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- l'articolo 41, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n.97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

RICHIAMATI:

- il Piano nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) in data 11 settembre 2013, con deliberazione n.72;
- la Determinazione dell'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione, con la quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano medesimo;
- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano nazionale Anticorruzione 2016";
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs.33/2013 Art. 5 bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto





di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

VISTA la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

EVIDENZIATO che:

- con l'approvazione del D.Lgs. 25.05.2016 n.97, il piano anticorruzione assorbe in sé anche il piano della trasparenza, adottando la definizione di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- la normativa sopravvenuta ha comportato che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del P.T.P.C. come "apposita sezione", che deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- il decreto sindacale n.2/2015 del 27 gennaio 2015 di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nel Segretario comunale, nella persona del dott. Massimo Nardi, al quale compete la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto dalla normativa anticorruzione e sulla trasparenza;
- la deliberazione della Giunta comunale n.3 in data 01.02.2017, esecutiva, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019;

VISTA ed ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2018-2020 predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

EVIDENZIATO che il Piano triennale di prevenzione della corruzione proposto si compone di:

Premessa

Paragrafo 1 - La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

Paragrafo 2 - Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Paragrafo 3 - Le misure di contrasto generali e obbligatorie

Paragrafo 4 - Trasparenza e accesso civico

Allegato 1) – Tabella riepilogativa dei Livelli di Rischio.

Allegato 2) – Catalogo dei processi e gestione dei rischi

Allegato 3) – Modello Patto di integrità;

Allegato 4) – Modello per la segnalazione di condotte illecite

Allegato 5) – Modulo per la richiesta di accesso civico

Allegato 6) – Registro delle richieste di accesso;

Allegato 7) – Mappa trasparenza_2017;



RITENUTO il Piano in questione meritevole di approvazione, in quanto rispondente alla normativa e alle indicazioni ANAC richiamate e agli obiettivi strategici di questo collegio;

RICHIAMATO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., con particolare riguardo all'art.48;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art. 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190, art.1 e per quanto esposto in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2018-2020, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario comunale nella persona del dott. Massimo Nardi, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

DI DARE ATTO che:

- il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale ed è uno strumento a scorrimento e, dunque, ad adeguamento dinamico in relazione alle sue verifiche ed al suo monitoraggio;
- il monitoraggio delle misure di contrasto alla corruzione sarà effettuato contestualmente alle verifiche dei relativi obiettivi in relazione alla performance individuale e organizzativa dei soggetti a vario titolo coinvolti, sia nella predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia nella sua vigilanza.

DI PROVVEDERE alla pubblicazione del Piano approvato sul sito istituzionale del Comune di Baldissero d'Alba nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n.190/2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere trasmesso all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) ma, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione tempestiva del Piano con la sua pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale, come indicato al precedente punto 3), dove il documento in argomento e le sue modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati unitamente a quelli degli anni precedenti.

Inoltre, riconosciuta l'urgenza di provvedere al fine di rispettare il termine imposto per l'adozione del Piano, con separata ed unanime votazione, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..-



COMUNE BALDISSERO D'ALBA TUTTE LE AREE				Inserire 'X' su una sola risposta scelta
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1	
		SI	5	
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
		SI è molto efficace	2	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1	
		Fino a circa il 40%	2	
		Fino a circa il 60%	3	
		Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	
		SI	5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
		SI Sulla Stampa Locale	2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	4	
SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5			
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	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?	A livello di Addetto	1	
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2	
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Comunali	5	
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa 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 altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato			LIVELLO DI RISCHIO	
			0	
			Livello rischio "basso" con valori < 3,00 Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00 Livello rischio "serio" con valori > 6,00	

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
AREA CONTRATTI PUBBLICI

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIO N)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA/PO RESPONSABILE
1	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	7,5	<p>1) Definizione Piano triennale delle OO.PP.</p> <p>2) Definizione del piano biennale di acquisizione servizi e forniture</p> <p>Definizione oggetto del contratto</p>	<p>1) Errata analisi dei fabbisogni del territorio;</p> <p>2) Errata analisi dei fabbisogni dell'Ente</p> <p>1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>2) Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa</p> <p>Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore</p>	<p>1) Definizione del DUP in maniera condivisa fra amministratori e PO</p> <p>2) Codice di comportamento</p> <p>3) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p>			TUTTI	
2	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	6,75	<p>Bando di gara</p> <p>Nomina della commissione di gara</p>	<p>1) Ommissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa</p> <p>1) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>2) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito;</p> <p>3) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00</p>	<p>Regolamento per affidamenti diretti inferiori agli € 40.000</p> <p>Obblighi di motivazione nella determina di scelta del contraente; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione di una gara dell'assenza di conflitti di interessi;</p> <p>Ricorso a Convenzioni Consip, procedure di negoziazione Mepa</p>	<p>Predisposizione regolamento entro il 2018</p>	TUTTI	

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA

**GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZI ONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE	5,25	<p>Selezioni : Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando, Nomina delle commissioni di concorso, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati</p> <p>Mobilità interna</p> <p>Mobilità esterna</p>	<p>1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati";</p> <p>2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p> <p>3) Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>4) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Discrezionalità nella scelta del dipendente.</p> <p>1) Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto</p> <p>2) Reclutamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di prove troppo specifiche, atte a favorire un partecipante. - Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari, - Valutazione non corretta delle prove 	<p>Norme nazionali e contratti Regolamenti interni</p>	<p>verifica inesistenza cause incompatibilità a ricoprire la carica di componente di commissione.</p> <p>Massima pubblicità avviso di selezione,</p>			SEGRETARIO COMUNALE E P.O. DI VOLTA IN VOLTA COINVOLTA
2	NOMINE	5,25	Attribuzione delle nomine politiche	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo dei requisiti dichiarati.	Norme nazionali e Regolamenti interni Dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconferibilità	a			SEGRETARIO COMUNALE
3	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	5,25	Conferimento incarichi extra-istituzionali di studio ricerche consulenze rappresentanza e difesa in giudizio	Mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi	Norme nazionali e Regolamenti interni Dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconferibilità Trasparenza	Comparazione di almeno due preventivi per incarichi fino a 40.000,00 euro. Presenza avviso di selezione nel caso di incarichi superiori 40.000		TUTTI	
4	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	3,79	<p>Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso</p> <p>Verifica dei requisiti dei candidati</p>	<p>1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando</p> <p>2. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari</p> <p>1. Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>2. Violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	Norme nazionali e contratti Regolamenti interni	trasparenza obbligo procedura con avviso pubblico			SEGRETARIO COMUNALE E P.O. DI VOLTA IN VOLTA COINVOLTA

3	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	6,38	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 3) Verifica dei requisiti di conferibilità 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni	Predisposizione regolamento entro il 2017	TUTTI
			Procedura negoziata o affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto ai di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 3) Verifica dei requisiti di conferibilità 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 5) Attuazione della trasparenza	Adeguamento del regolamento in economia alle disposizioni ANAC	TUTTI
			Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario			TUTTI
			Aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto	1) Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa (CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA) 2) Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 3) Verifica dei requisiti di conferibilità 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 5) Attuazione della trasparenza		TUTTI
			Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 4) Attuazione della trasparenza	verifica delle legittimità delle varianti e verifica degli impatti	TUTTI

4	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	6,38	<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> <p>1) Insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>2) Mancate verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DURV)</p>	<p>Approvazione della perizia di variante da parte del RUP</p> <p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Rispetto del D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>4) Controlli successivi degli atti</p>	di negoziazione Mepe e delle società di			TUTTI
Subappalto	Utilizzo dell'istituto come modalità distorta per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi degli atti</p> <p>4) Attuazione trasparenza</p>				TUTTI		
Proroga	Proroga contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere	<p>1) Obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016</p>				TUTTI		
Liquidazione account o saldo	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>				TUTTI		
Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p>	<p>2) Obbligo di sopralluogo in fase conclusiva dell'opera, dell'intervento o del lavoro in genere</p>			TUTTI		
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo ai di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa					TUTTI		

		<p>Procedura disciplinare</p>	<p>Omessa vigilanza Rischio di applicazione sanzione inappropriata per favorire o penalizzare il dipendente Omessa segnalazione alle autorità competenti</p>	<p>1) Normativa vigente</p>				<p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT. NARDI MASSIMO</p>
		<p>Rilevazione Presenze</p>	<p>False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli</p>	<p>Codice di Comportamento</p>				<p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT. NARDI MASSIMO</p>
		<p>Attività di notifica atti</p>	<p>Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche</p>	<p>1) Codice di Comportamento</p>				<p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT. MASSIMO NARDI BAZZOLI MARINA</p>
		<p>Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato</p>	<p>Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente</p>	<p>1) Codice di Comportamento</p>				<p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p>
		<p>Ordinanza contingibile ed urgente</p>	<p>Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori</p>	<p>1) Codice di Comportamento</p>				<p>SINDACO</p>
<p>3</p>	<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO</p>	<p>Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e/o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...)</p>	<p>Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds al fine di favorire uno o più soggetti terzi .</p>	<p>1) Codice di Comportamento</p>				<p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p>
		<p>Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e manifestazioni</p>	<p>Adozione ordinanza in violazione alle norme del cds o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo .</p>	<p>Codice di Comportamento</p>				<p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p>
		<p>Richiesta di accesso civico(FOIA)</p>	<p>Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo</p>	<p>D.94 /2016</p>	<p>Adeguamento regolamento di accesso agli atti</p>	<p>Entro il 2019</p>		<p>TUTTI</p>
		<p>Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini</p>	<p>omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi</p>	<p>Nessuna misura necessaria</p>				<p>TUTTI</p>
		<p>Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche</p>	<p>illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati</p>	<p>Nessuna misura necessaria</p>				<p>TUTTI</p>

<p>4</p> <p>ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE</p>	<p>5,25</p>	<p>Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni</p> <p>Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri</p> <p>Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri</p> <p>Cancellazione anagrafica per emigrazione</p> <p>Cancellazione anagrafica per irreperibilità</p> <p>Variazione anagrafica a seguito di eventi di stato civile</p>	<p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitarietà nell'erogazione del supporto tecnico organizzativo</p> <p>Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati</p> <p>Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici</p> <p>Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti</p>	<p>1) Codice di comportamento 2) Accoglimento di tutte le richieste pervenute</p> <p>1) Controlli congiunti con il collega della PL</p> <p>1) Controlli congiunti con il collega della PL 2) Normativa vigente</p> <p>1) Controlli congiunti con il collega della PL 2) Normativa vigente</p> <p>1) Controlli effettuati dalla PL</p>				<p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BELLIS ANNAMARIA</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA E BELLIS ANNAMARIA</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA E BELLIS ANNAMARIA</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. MASSIMO NARDI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BELLIS ANNAMARIA</p>
---	-------------	---	---	---	--	--	--	--

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LEVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIENDALI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO	6	Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale Alienazione beni immobili	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata) Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i Beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	1) Convenzioni con associazioni 2) Regolamento polizia mortuaria 3) Regolamento commercio su area pubbliche 4) Regolamento utilizzo locali comunali 5) Tariffe presenti nella delibera della fiscalità locale				AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING. AMATO SALVATORE
2	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	6	Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	1) Codice di comportamento 2) Deliberazioni consiliari di vendita reliquati e piccoli appezzamenti di terreno				AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING. AMATO SALVATORE
3	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	4,13	Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi Contrattazione decentrata	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente 1) Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti 2) Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	1) Deliberazioni concessione contributi 2) Codice di comportamento 3) Attuazione della trasparenza				AREA FINANZIARIA RESPONSABILE DEL SERVIZIO COLONNA ALDO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO COLONNA ALDO
4	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	6	Conferimento incarichi di collaborazione	1) Accordi collusivi per favorire soggetti determinati 2) Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato	1) Determina di liquidazione del segretario comunale 2) Codice di comportamento				AREA AMMINISTRATIVA RESP. DOTT. NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.NARDI MASSIMO
					1) Deliberazione costituzione fondo 2) Deliberazione approvazione ipotesi di contratto 3) Codice di comportamento				AREA AMMINISTRATIVA RESP. DOTT. NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.NARDI MASSIMO
					1) Deliberazione di indirizzo 2) Codice di comportamento				TUTTI

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
 AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI (PROCEDURE/AZIO NI)	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIO NI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE	7,88	Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità Procedure di valutazione ambientale VAS, VIA, AIA - Relazioni, Attestazioni, Pareri Controlli e repressione illeciti ambientali Titoli abilitativi edilizi - DIA-SCIA-CTL	Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti. Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistica - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti. Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale - artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti. Omissione dei controlli - artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "cose preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	1) Controlli a seguito di segnalazioni 1) Attuazione della normativa 2) Codice di comportamento 3) Pubblicazione all'Albo pretorio 4) Accesso libero allo sportello unico digitale 1) Controllo reciproco fra Enti interessati dal procedimento 1) Controlli a seguito di segnalazioni 1) Attuazione della normativa 2) Codice di comportamento 3) Accesso libero allo sportello unico digitale 1) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il regolamento dei controlli interni 2) Certificazione del IV circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza 1) Comitato mensa che effettua controlli periodici 1) Codice di comportamento 2) Normativa vigente			AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO DOTT.NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO DOTT.NARDI MASSIMO RESPONSABILE PROCEDIMENTO DOTT. NARDI MASSIMO AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ING.NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO COLONNA ALDO AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ING.NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO COLONNA ALDO	

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	6,38	<p>SCIA per esercizio attività commerciali</p> <p>Annullamento/Revoca titoli abilitativi o concessori</p> <p>Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche (VARA)</p> <p>Accertamento tributi</p> <p>Gestione cassa economale, rimborsi economici</p> <p>Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione</p> <p>Pagamento delle spese</p>	<p>Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo</p> <p>Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori</p> <p>Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo</p> <p>Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti</p> <p>Rilascio o aggiornamento positivo del VARA/esito positivo della verifica in violazione delle norme di settore in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'attività commerciale.</p> <p>Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato -consegna pluriato - applicazione distorta delle norme</p> <p>rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale</p> <p>Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DUIC), sull'assenza di irregolarità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 10mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficienza degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.)</p> <p>Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo</p>	<p>1) Codice di comportamento 2) Normativa vigente 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>1) Attuazione della normativa 2) Codice di comportamento 3) Accesso libero allo sportello unico digitale</p>	<p>Revisione del Codice di Comportamento</p> <p>Entro il 31/1/2017</p>	<p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p> <p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO BRUNO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO DOTT.NARDI MASSIMO RESP. PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p> <p>Segretario Comunale DOTT.NARDI MASSIMO</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO DOTT.NARDI MASSIMO RESP. PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p> <p>AREA FINANZIARIA RESPONSABILE SERVIZIO COLONNA ALDO RESPONSABILE PROCEDIMENTO COLONNA ALDO</p> <p>AREA FINANZIARIA RESPONSABILE SERVIZIO COLONNA ALDO</p> <p>AREA FINANZIARIA RESPONSABILE SERVIZIO COLONNA ALDO RESPONSABILE PROCEDIMENTO COLONNA ALDO</p>
3	ENTRATE E TRIBUTI	6,38					

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
 AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

								AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO DOTT. NARDI MASSIMO PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA
Rilevamento incidenti stradali	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti. Possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento	1) Rilevazione eseguita con altre forze convenzionate con il comune di Alba						

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE
AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI COMMESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIO NI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	7,88	<p>Varianti e modifiche al P.R.G.C.</p> <p>Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata</p> <p>Opere di urbanizzazione a scampito</p> <p>Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione</p> <p>Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole</p>	<p>Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propeudtica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte</p> <p>Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici</p>	<p>1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento</p> <p>2) Applicazione della normativa</p> <p>1) Applicazione della normativa nazionale</p>	<p>1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento</p> <p>2) Applicazione della normativa</p>			<p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p> <p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING.AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING.AMATO SALVATORE</p> <p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING. AMATO SALVATORE</p> <p>AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE SERVIZIO .DOTT.NARDI MASSIMO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO BAZZOLI MARINA</p> <p>AREA TECNICA RESPONSABILE SERVIZIO ING. AMATO SALVATORE RESP.PROCEDIMENTO ING. AMATO SALVATORE</p>

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA
Provincia di Cuneo

PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE GARE DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 100.000,00

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara di importo superiore a euro 100.000,00 indetta dall'Amministrazione comunale di BALDISSERO D'ALBA.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'**esclusione dalla gara** a norma dell'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione del Comune di BALDISSERO D'ALBA e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di BALDISSERO D'ALBA impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di BALDISSERO D'ALBA si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara e precisamente:

1. l'elenco degli operatori che hanno presentato offerta;
2. le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. l'elenco delle offerte non ammesse o degli operatori economici esclusi (comunicando agli operatori economici direttamente interessati dal provvedimento anche la relativa motivazione);

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di integrità e la sua presentazione in allegato alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di BALDISSERO D'ALBA qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di BALDISSERO D'ALBA, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dal Comune di BALDISSERO D'ALBA potranno essere applicate le seguenti sanzioni in base alle fasi del procedimento:

- 4.1. esclusione dalla procedura di gara;
- 4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
- 4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- 4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- 4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune di BALDISSERO D'ALBA nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- 4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di BALDISSERO D'ALBA per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- 4.7. segnalazione del fatto all'Autorità nazionale Anticorruzione ed alle altre competenti Autorità.

Il presente Patto d'Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di BALDISSERO D'ALBA e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data _____, _____

IL SINDACO DEL COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA

firma _____

Luogo e data _____, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE ECONOMICO _____,

con sede in _____

Nome e cognome del legale rappresentante _____

firma _____

MODELLO
PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- ❖ l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- ❖ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ❖ la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ❖ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione all'Ispettorato della Funzione pubblica.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL.	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo delle struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo delle struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ²	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

Luogo, data _____

firma

La segnalazione può essere presentata:

- a) per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo: comunebaldisseroalba@tiscali.it;
- b) a mezzo del servizio postale: in questo caso l'estensore della denuncia deve espressamente indirizzare la busta o il plico al Responsabile dell'anticorruzione del Comune di Baldissero d'Alba. L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del Responsabile anticorruzione;
- c) personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

- 1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
- 2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
- 3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
- 4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA
Provincia di Cuneo

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. N.33/2013

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza del Comune di
BALDISSERO D'ALBA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, Codice fiscale _____, residente in _____
Prov. _____ CAP _____ via _____
n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
e.mail PEC _____

nella propria qualità di soggetto avente diritto all'esercizio del diritto di accesso civico

CHIEDE

l'accesso all'ai seguente/i (*barrare l'opzione selezionata*)

- documento
- dato
- informazione

(*specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione di quanto richiesto*)

che il rilascio del dato/i documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo le seguenti modalità
(*barrare la voce che interessa*):

- all'indirizzo e-mail sopra indicato;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- copia semplice;
- CD;
- USB;
- altro

dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero al difensore civico regionale;
- avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, o avverso quella del difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data _____, _____

Firma del richiedente

(*) L'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici (*barrare l'opzione selezionata*):

- o Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- o Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- o altro Ufficio indicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

(**) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Baldissero d'Alba per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti elettronici e/o senza il loro ausilio, su supporti di tipo elettronico o cartaceo, e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati non saranno oggetto di diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche o per l'elaborazione di profili di utenti.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, del settore Segreteria generale e Trasparenza, del Settore competente (cioè quello che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi per conto del Comune di Baldissero d'Alba, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'ente: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

Titolare e Responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile del Settore competente. L'elenco di eventuali Responsabili di trattamento è disponibile presso la predetta struttura.

COMUNE DI BALDISSERO D'ALBA
PROVINCIA DI CUNEO

REGISTRO DELLE RICHIESTE
DI ACCESSO CIVICO

(Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Dal **al**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
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	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	AREA AMMINISTRATIVA	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	AREA AMMINISTRATIVA	
			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)	AREA AMMINISTRATIVA	
			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 messo quale codice di comportamento	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA
			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	Tutti i responsabili
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
			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)	AREA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		AREA AMMINISTRATIVA	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i responsabili
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	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)	Temporaneo	AREA AMMINISTRATIVA
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
Performance				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti 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)	AREA AMMINISTRATIVA
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Entità di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti in materia di costituzione di società partecipate pubbliche, 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)	Procedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e plurimennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Art. 22, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e plurimennali, sul complesso delle spese di funzionamento	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	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Entità di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						AREA AMMINISTRATIVA	
Art. 20, c. 3, 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 (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
	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, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i responsabili
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	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)	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	Tutti i responsabili
		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)	Tutti i responsabili
		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	Tutti i responsabili
				Per ciascuna procedura:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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 della loro adozione)	Tempestivo	Tutti i responsabili
		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	Tutti i responsabili
		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	Tutti i responsabili
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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.A.C.	AREA AMMINISTRATIVA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA
				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	AREA AMMINISTRATIVA
				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)	AREA AMMINISTRATIVA
				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)	AREA AMMINISTRATIVA
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
				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	Tutti i responsabili
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i responsabili
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i responsabili
Servizi erogati	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)	AREA AMMINISTRATIVA
				Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	AREA AMMINISTRATIVA
				Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Non si applica al nostro Ente
				Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
				Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
				Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
				Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	
				Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
				Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
				Corte dei conti	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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 igroropi, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA			
			Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
							Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Tutti i responsabili			
Altri contenuti	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MDG 231)	Annuale	Responsabile Anticorruzione			
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Responsabile Anticorruzione			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Temporaneo	Responsabile Anticorruzione			
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione			

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to LUSSO Michele

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to NARDI dr. Massimo

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in esame indicata in oggetto.

Li, 31 GEN 2018

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
F.to AMATO ing. Salvatore

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in esame indicata in oggetto.

Li, 31 GEN 2018

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO
F.to COLONNA rag. Aldo

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs 18.08.2000, n.267)

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per la durata di 15 giorni dal 5 APR 2018 (n° 61 Reg. Pubblicazioni)

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to BAZZOLI Marina

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NARDI dr. Massimo

COMUNICATA ai CAPIGRUPPO CONSILIARI

(ai sensi art.125 D.Lgs 267/2000, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio)

Prot.n. 1323 data 5 APR 2018

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

(Art.134 D.Lgs 18.08.2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione

dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, 4° comma)

non dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, 3° comma)

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 5 APR 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
NARDI dr. Massimo

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo
Baldissero d'Alba, 5 APR 2018

visto: IL SEGRETARIO COMUNALE
NARDI dr. Massimo

