



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia,
Pontedera

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(PTPCT Triennio 2022-2024)**

Aggiornato con deliberazione della Giunta Unione n. 51 del 27/04/2022

INDICE

- 1. Introduzione**
- 2. L'aggiornamento del PTPCT 2022-2024**
 - 2.1 Il coinvolgimento della cittadinanza
 - 2.2 Il coinvolgimento della struttura organizzativa
 - 2.3 Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo
 - 2.4 Il processo di redazione
- 3. Analisi del contesto esterno**
 - 3.1 Popolazione
 - 3.2 Il tessuto economico e turistico
 - 3.3 Analisi del fenomeno criminoso in provincia
- 4. Analisi del contesto interno**
 - 4.1 Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - 4.2 Gli obiettivi strategici
 - 4.3 L'organizzazione dell'Ente
 - 4.4 Società ed enti partecipati
 - 4.5 Soggetti attuatori della legge n.190/2012
 - 4.6 Collegamento del Piano con il PEG, il DUP ed il sistema della performance
- 5. Gestione del rischio**
 - 5.1 Mappatura delle attività e dei processi: metodologia
 - 5.2 Descrizione della mappatura dei rischi e relative schede
 - 5.3 Misure di prevenzione
 - 5.4 Rotazione del personale
 - 5.5 Formazione del personale
 - 5.6 Aggiornamento del Codice di Comportamento
 - 5.7 Incarichi extra-istituzionali
- 6. La trasparenza**
 - 6.1 La trasparenza: primo strumento di prevenzione
 - 6.2 L'accesso civico
 - 6.3 Comunicazione
 - 6.4 Attuazione
 - 6.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali
- 7. Strumenti di monitoraggio e riesame**
- 8. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistle-blower)**
 - 8.1 Premessa
 - 8.2 Disciplina

Link utili

1. INTRODUZIONE

A seguito dell'entrata in vigore della **legge anticorruzione n. 190/2012**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, aggiornando l'ultimo Piano adottato.

Il **Piano** ha nel dettaglio la funzione di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"
- h) definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un' importante occasione per l'affermazione del **buon amministrare**" e per la diffusione della cultura della **legalità e dell'integrità** nel settore pubblico. Il presente piano tiene conto del PNA 2019 adottato dall'ANAC il 13.11.2019 che costituisce atto di indirizzo per la redazione dei PTPCT .

Così come riportato nel PNA, le misure e le raccomandazioni suggerite, rivestono un carattere esemplificativo lasciano comunque immutata la responsabilità delle singole amministrazioni che, in base allo specifico contesto organizzativo, sono tenute ad individuare le misure più appropriate e le modalità più idonee per attuare e declinare le misure indicate nel PNA e altri presidi ritenuti utili per la prevenzione della corruzione. Ogni amministrazione/ente definisce il PTPCT entro il 31 gennaio, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1 c. 5 L.190/2012).

Per il 2022 il d.l. n.80 del 9/6/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione, un strumento dove la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante. Sia l'iter di approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del P.I.A.O., nonché quello per DPR di riordino dell'assetto organizzativo non si sono ancora conclusi, resta fermo il d.l. n. 228 del 30/12/2021 che differisce l'approvazione del P.I.A.O. al 30/04/2022

2. L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2022-2024

2.1 Il coinvolgimento della cittadinanza

Nelle more dell'approvazione del PIAO e in attesa di specifiche linee guida e disposizioni in materia, l'Amministrazione, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione – in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, nella fase di elaborazione dell'aggiornamento del Piano anticorruzione 2022-2024 ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in linea con quanto indicato da ANAC, la quale prescrive che il processo di gestione del rischio richiede anche la partecipazione di tutta la struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, al fine di ridurre l'autoreferenzialità delle amministrazioni.

I predetti soggetti sono stati invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Generale- RPCT e pubblicato sul sito dell'Unione Valdera, nella sezione "Bandi e avvisi – Avvisi diversi", con notizia inserita in home page, a presentare entro il 24.01.2022, tramite PEC o direttamente alla sede dell'Ente eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, utili per l'aggiornamento del Piano relativamente al triennio a venire. Non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento, a dimostrazione della complessità e difficoltà della materia.

2.2 Il coinvolgimento della struttura organizzativa

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente, ricoperto dalla figura del Segretario Generale nominato con Decreto del Presidente n. 11 del 01.09.2021, con nota del 21/10/2021 prot.int. n. 48938 ha richiesto ai dirigenti un rapporto sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione in relazione ai procedimenti inseriti nelle schede di mappatura del rischio.

L'attività di monitoraggio è una misura prevista all'art.7 del Piano 2021/2023, dalla cui base partire per il raggiungimento di due principali obiettivi in fase di aggiornamento del piano:

1. Consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPC,
2. Individuazione di nuove e maggiormente personalizzate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione;
3. analisi del rischio corruttivo alla luce delle indicazioni contenute nel PNA;
4. valutazione e trattamento del rischio

2.3 Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo

La proposta di aggiornamento al PTPCT viene quindi presentata dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza alla Giunta dell'Unione Valdera, che ne discute durante una propria seduta, arrivando ad adottare un documento di fatto esecutivo e programmatico.

2.4 Il processo di redazione

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è redatto secondo le seguenti deliberazioni e direttive ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):

- Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recante 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 e delle Linee guida
- Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle 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
- Deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, per quanto contenuto nella parte generale.

- Deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, per quanto contenuto nella parte generale
- Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituito da una parte generale i cui contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo, più tre allegati specifici
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 di cui alla deliberazione Anac del 2/2/2022

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli elementi acquisiti, ha avviato il percorso per l'aggiornamento del Piano, finalizzato a coinvolgere, il più possibile, la struttura dell'Unione. Anche l'anno 2021 ha rappresentato un periodo di criticità per il perdurare dell'emergenza sanitaria che ha imposto cambiamenti gestionali, dovendo l'Ente orientare la sua attività a nuovi compiti e organizzazione (lavoro agile, nuovi servizi da attivare, servizi in essere da riorganizzare, ecc.).

In riferimento al presente PTPC, si rileva che la mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione, è avvenuta sulla base di quanto rilevato nell'attività di monitoraggio del precedente Piano 2021-2023, in base alle osservazioni/rapporti inviati dai Dirigenti delle varie Aree, nonché sulla base di quanto rilevato in fase di predisposizione della relazione annuale del Responsabile anticorruzione prevista dall'[articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", relativa ai risultati dell'attività svolta sulla base della normativa anticorruzione relativamente all'anno 2021 è ancora visionabile all'interno della *sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione"*.

La Giunta dell'Unione adotta il presente PTPCT 2022-2024, che sarà pubblicato all'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"*.

A seguito della relativa adozione, viene data comunicazione via e-mail a tutti i dipendenti, per la necessaria visione e successiva attuazione.

Un'adeguata pubblicità verrà data mezzo stampa e tramite notizia sulla homepage del sito istituzionale per almeno un mese, attrarrà l'attenzione degli stackholders che saranno invitati ad esaminarlo ed ad effettuare costruttive valutazioni.

Si dà atto che negli scorsi anni, il coinvolgimento dei portatori di interesse era stata effettuata preventivamente in quanto previsto dai Piani Nazionali, ma non aveva portato ad alcuna osservazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1 Popolazione

L'Unione Valdera è una Unione di Comuni costituita ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo 267/2000 in data 30.10.2008 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni e servizi.

L'Unione Valdera conta ad oggi 7 comuni aderenti (Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera) che si estendono su circa 290,96 Km² di territorio all'interno della Provincia di Pisa con una popolazione di oltre 79.000 abitanti.

I Comuni aderenti hanno dimensioni e caratteristiche tra loro diverse ma sono uniti dall'appartenenza ad un territorio comune, per effetto di servizi pubblici, attività economiche e numerose altre interconnessioni relazionali riferibili a quella stessa area. L'Unione Valdera si pone come strumento di governo dei servizi e delle funzioni che possono essere organizzati in forme più

efficienti ed efficaci attraverso la condivisione stabile delle risorse, delle competenze e delle esperienze possedute dai singoli Comuni della Valdera e dalle persone che vi operano.

Le principali caratteristiche dei Comuni aderenti all'Unione Valdera sono riepilogate nella tabella seguente:

Comuni della Valdera Ambiti territoriali, popolazione residente, superficie e densità media di popolazione						
Comune	Zona Altimetrica	Popolazione 31/12/2019	Popolazione al 01/01/2020	Popolazione al 01/01/2021	Superficie Km^q	Densità abitanti/Kmq
BIENTINA	Pianura	8.431	8.496	8.511	29,25	290,97
BUTI	Collina litoranea	5.594	5.598	5.573	23,08	241,46
CALCINAIA	Pianura	12.726	12.652	12.623	14,99	842,09
CAPANNOLI	Collina interna	6.395	6.382	6.378	22,67	281,34
CASCIANA TERME LARI	Collina interna	12.327	12.363	12.330	81,55	151,60
PALAIA	Collina interna	4.542	4.565	4.549	73,53	61,86
PONTEDERA	Pianura	29.223	29.187	29.243	45,89	637,24
TOTALI		79.238	79.243	79.207	290,96	

La popolazione residente nei Comuni dell'Unione Valdera al 31.12.2020 risultava pari a 79.243; si rileva pertanto un minimo decremento della popolazione, registrato soprattutto nei piccoli Comuni . La popolazione straniera residente al 01/01/2021 nei comuni dell'Unione (Fonte GeoDemolstat.it) risultava pari a n. 7.654 unità, contro le n. 7.751 unità di fine anno 2018.

3.2 Il tessuto economico e turistico

Il Comune più sviluppato industrialmente tra quelli associati è Pontedera, in cui ha sede un'industria meccanica universalmente nota .

Il Comune di Casciana Terme Lari e quello di Bientina sono entrambi "distretto" del mobile, tra i primi della Toscana, sebbene tale settore abbia fortemente risentito della grave crisi che ha investito l'economia negli ultimi anni.

Anche Calcinaia ha una zona industriale ben sviluppata nella frazione di Fornacette, in fase di sviluppo, mentre gli altri comuni (Buti, Capannoli e Palaia) hanno mantenuto un'economia prevalentemente agricola con la produzione di cereali, vino, uva, olio e alberi da frutto, oltre all'allevamento di ovini e bovini che si avvalgono di pascoli naturali.

3.3 Analisi del fenomeno criminoso in provincia

Il fenomeno della criminalità nella Provincia di Pisa rispetto al 2020 è in decremento; sono stati infatti registrati nell'anno 2021 diminuzioni del numero di reati ogni centomila abitanti rispetto al 2020 di circa il 34% . Infatti il numero di denunce per reati ogni 100 mila abitanti è passato da 4236

nel 2020 a 3219,90 nel 2021. Nella classifica di pericolosità quindi la provincia di Pisa è scesa dal 17° posto al 24° posto

A seguire i dati della che rappresentano la situazione dei fenomeni di criminalità nella provincia (<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Pisa>):

TIPOLOGIA DI REATO	DENUNCE OGNI 100.000 ABITANTI 2020	DENUNCE OGNI 100.000 ABITANTI 2021
Omicidi volontari consumati	0	0,5
Infanticidi	0	0,0
Tentati omicidi	1,4	0,7
Furti	2360,8	1.447,3
Furti con strappo	14,9	14,9
Furti con destrezza	343,4	157,2
Furti in esercizi commerciali	162,4	104,7
Furti di autovetture	41,9	29,1
Furti in abitazione	489,9	287
Rapine	30,3	30
Estorsioni	10,9	11,1
Usura	0	0,5
Associazione per delinquere	2,2	0,2
Associazione di tipo mafioso	0,0	0,0
Reciclaggio ed impiego di denaro	-----	-----
Truffe e frodi informatiche	244,1	309,5
Incendi	6,2	7,8
Stupefacenti	88,1	67,5
Violenze sessuali	10,9	8,8

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.1 Gli organi di indirizzo politico amministrativo

Il Presidente dell'Unione Valdera

Il Presidente rappresenta l'Unione Valdera ed è responsabile dell'amministrazione dell'Unione.

Il Presidente dell'Unione Valdera Arianna Cecchini, Sindaco del Comune di Capannoli, è stato eletto all'unanimità con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n. 89 in data 6 Settembre 2019.

La Giunta dell'Unione Valdera

La Giunta è l'organo di governo dell'Unione e collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione Valdera. E' composta dai Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione ed è presieduta dal Presidente dell'Unione Valdera.

La composizione della Giunta e le deleghe assegnate sono riportate di seguito:.

La attuale composizione della Giunta e le deleghe assegnate ai componenti della Giunta sono riportate di seguito:

Dario Carmassi - Sindaco di Bientina - Politiche sociali e abitative - Rete bibliotecaria - Tavola della pace

Arianna Buti - Sindaca di Buti in carica dal 05/10/2021 - Vicepresidente Unione Valdera - Politiche giovanili e del lavoro, Politiche culturali, Servizi di prossimità

Cristiano Alderigi - Sindaco di Calcinaia - Politiche ambientali ed energetiche - Procedimenti associati urbanistico-edilizi

Arianna Cecchini - Sindaca di Capannoli - Presidente Unione Valdera - Politiche educative e scolastiche - Informatizzazione – specifiche materie non delegate

Mirko Terreni – Sindaco di Casciana Terme Lari - Bilancio - Riscossione coattiva - Trasporto pubblico locale

Marco Gherardini - Sindaco di Palaia - Attività produttive - Turismo e ruralità - Benessere animale - Personale

Matteo Franconi - Sindaco di Pontedera - Politiche di ambito - Protezione civile - Politiche per la gestione dei rifiuti - Polizia locale

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE VALDERA

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione Valdera.

Il Consiglio dell'Unione è composto da consiglieri eletti dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti secondo le modalità previste dallo Statuto in rappresentanza delle componenti di maggioranza e di minoranza consiliare e dai Sindaci dei comuni aderenti ed è presieduto dal Presidente del Consiglio. Con deliberazione del Consiglio dell'Unione Valdera n.25 del 25.10.2019 è stato eletto il Presidente del Consiglio Floriano Della Bella.

L'attuale lista dei Consiglieri è riportata di seguito:

COMUNE DI BIENTINA

Rappresentante di maggioranza: Stamerra Sandro Marino

Rappresentante di minoranza: Martelloni Alfredo

COMUNE DI BUTI

Rappresentante di maggioranza: Serafini Sara

Rappresentante di minoranza: Lazzerini Francesco

COMUNE DI CALCINAIA

Rappresentanti di maggioranza: Menicucci Attilio e Montagnani Sara

Rappresentanti di minoranza: Picchi Valter e Sforza Debora

COMUNE DI CAPANNOLI

Rappresentante di maggioranza: Marianelli Alessandra

Rappresentante di minoranza: Giuntini Barbara

COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

Rappresentanti di maggioranza: Citi Mattia e Volpi Maria Chiara

Rappresentanti di minoranza: Nannetti Cristina e Costa Tommaso

COMUNE DI PALAIA

Rappresentante di maggioranza: Monti Lia

Rappresentante di minoranza: Giusti Nico

COMUNE DI PONTERA

Rappresentanti di maggioranza: Della Bella Floriano e Prosperi Rossella

Rappresentanti di minoranza: Bagnoli Matteo e Stefanelli Rebecca

Sono inoltre consiglieri dell'Unione Valdera, in qualità di membri di diritto, i sette Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione Valdera indicati sopra.

I GRUPPI CONSILIARI

Come previsto dal regolamento di funzionamento del Consiglio dell'Unione Valdera sono costituiti nel consiglio stesso gruppi consiliari formati da due o più componenti e dotati di un Capogruppo.

Sono al momento attivi i seguenti gruppi:

CENTROSINISTRA PER LA VALDERA - Capogruppo ATTILIO MENICUCCI

CENTRO DESTRA VALDERA - Capogruppo MATTEO BAGNOLI

VALDERA CIVICA - Capogruppo VALTER PICCHI

Ai sensi del D.lgs 33/2013 i curriculum vitae degli Amministratori, la loro situazione patrimoniale e reddituale nonché eventuali rimborsi spese, sono pubblicati sul sito internet dell'Unione Valdera nella sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto della delibera Anac n. 537 del 17/6/2020 ad oggetto: "modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" relativamente alle Province, Città metropolitane, Comunità montane, Unioni di Comuni, Consorzi di enti locali e forme associative analoghe di cui al Capo V del titolo II della Parte Prima del d.lgs. 267/2000."

Di conseguenza, per i titolari di incarichi politici dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti qualora eletti, nominati, o componenti di diritto degli organi politici delle Province, delle Città metropolitane, delle Comunità montane, delle Unioni di comuni, dei Consorzi di enti locali e delle altre forme associative di cui al Capo V del titolo II della Parte Prima del d.lgs. n. 267/2000, va esclusa la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f), co.1, dell'art. 14.

Al contrario, per i titolari di incarichi politici dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti qualora eletti, nominati, o componenti di diritto negli organi politici nelle Province, nelle Città metropolitane, nelle Comunità montane, nelle Unioni di comuni, nei Consorzi di enti locali e nelle altre forme associative di cui al Capo V del titolo II della Parte Prima del d.lgs. n. 267/2000, rimane ferma la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013.

Come previsto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e precisato dall'Autorità nel PNA 2016 – Approfondimento II di parte speciale "Città Metropolitane" (§ 5.) e nell'Aggiornamento al PNA 2018 – Approfondimento IV "Semplificazione per i Piccoli comuni" (1.2.), nell'ottica di ridurre gli oneri di pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" può essere realizzato un collegamento ipertestuale che rinvia ai siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati, purché sia assicurata la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto. In caso di mancata pubblicazione da parte dei comuni di provenienza, fermo restando quanto previsto dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, i RPCT degli enti locali di secondo livello interessati segnalano ad ANAC e ai comuni di provenienza gli inadempienti riscontrati.

4.2 – Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire sono definiti nel DUP – Documento Unico di Programmazione, con rilevanza triennale e nel programma di mandato del Presidente, che vengono approvati in fase di adozione del Bilancio dell'Ente.

I suddetti documenti possono essere consultati nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Documenti di programmazione strategico-gestionale*".

Per il triennio 2022-2024 il bilancio pluriennale ed il DUP sono stati approvati con delibera di consiglio n.16 del 27/12/2021.

4.3 L'organizzazione dell'Ente

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente Locale. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale, contenute nell'azione di riforma, sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica".

La struttura organizzativa dell'Unione è articolata in Aree, Servizi ed Unità Operative, anche di rilevanza territoriale; all'interno della Struttura Organizzativa dell'Ente, possono svilupparsi un numero massimo di 4 livelli di autonomia organizzativa, indicati di seguito in ordine gerarchico decrescente in relazione al grado di autonomia e complessità delle mansioni affidate:

- LIVELLO 1: Dirigente
- LIVELLO 2: Posizione Organizzativa
- LIVELLO 3: Responsabile di Servizi
- LIVELLO 4: Responsabile di Procedimenti

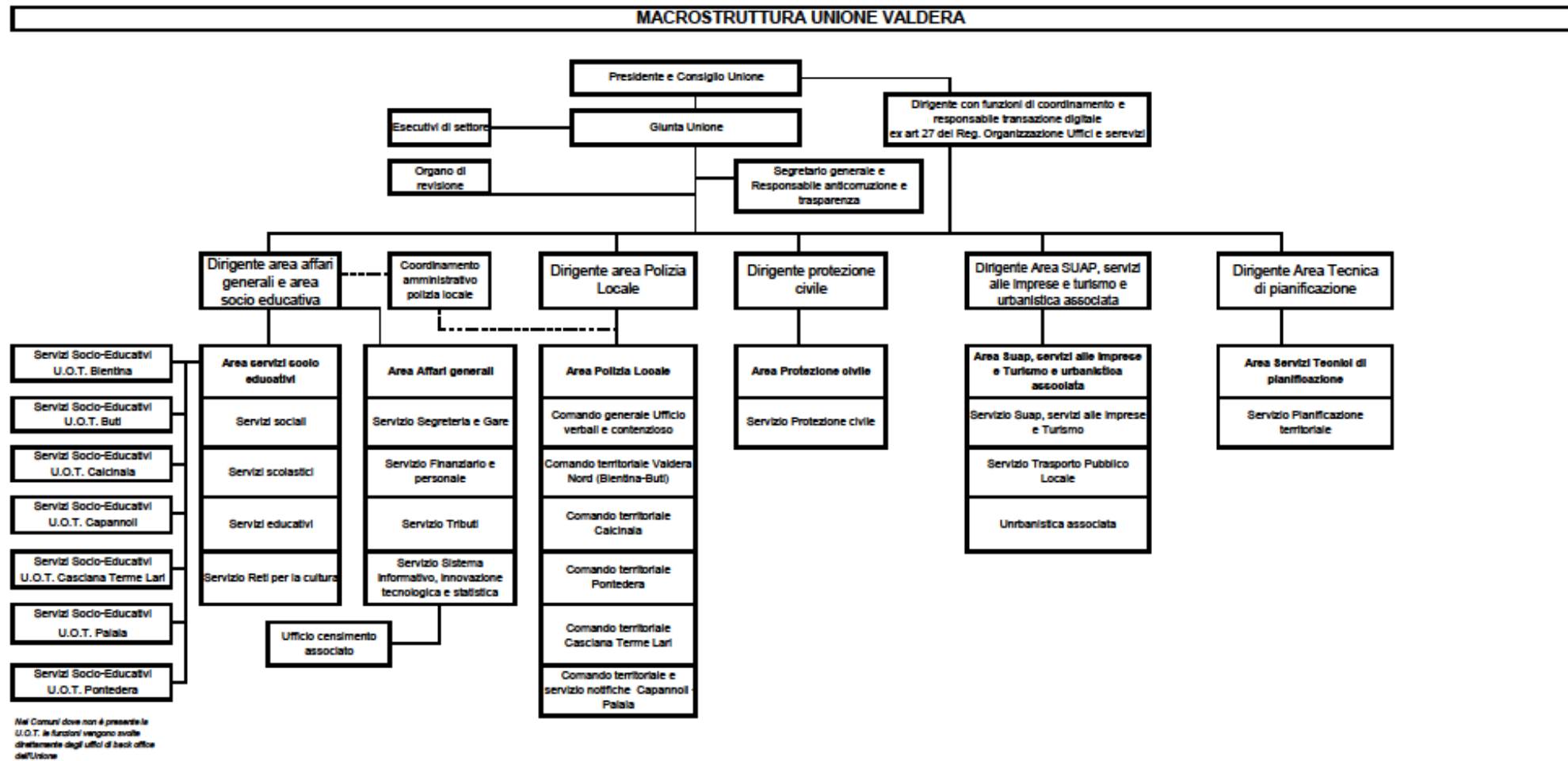
Ai dirigenti compete la definizione della micro-organizzazione nell'ambito della struttura organizzativa di preposizione, mediante l'adozione di determinazioni organizzative delle strutture intermedie e di base assunte con i poteri del privato datore di lavoro, inclusa l'assegnazione del personale ai servizi della propria area.

L'attribuzione del personale ai diversi servizi è mantenuto aggiornato dalla U.O. Personale.

La Giunta è competente all'adozione dell'atto di definizione della struttura organizzativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n. 67 del 26/06/2019 era stata approvata la macrostruttura dell'Unione Valdera,.

Con deliberazione di Giunta Unione n. 85 del 26.06.2020 era stata sospesa l'efficacia della deliberazione di Giunta Unione n. 70 del 26.05.2020 intervenuta a modifica della delibera n.67, con cui era stata approvata la modifica alla Macrostruttura dell'Unione Valdera, e i consequenziali atti esecutivi fino al mese di settembre, in attesa della conclusione delle procedure ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 relative all'individuazione del nuovo Dirigente delle Aree Affari Generali, Servizi Sociali ed Educativi, Polizia Locale e dirigenza di coordinamento tecnico-operativo dell'Unione Valdera.

Con delibera n.112 del 28/9/2020 la Giunta conferma l'efficacia e gli indirizzi espressi nella deliberazione n. 85 del 26.06.2020 fino al 28.02.2021 per procedere alla stesura di un nuovo assetto organizzativo e funzionale. Con delibera di Giunta n. 8 del 15/02/2021 si è provveduto ad aggiornare la macrostruttura che risulta la seguente:



Tutte le informazioni sugli organi tecnici (c.v., attestazioni, compensi, - ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul Sito internet dell'ente all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

A seguire si indicano le macrofunzioni assegnate ai servizi che costituiscono ciascuna Area

FUNZIONIGRAMMA DELL'UNIONE VALDERA

Area	Unità organizzativa	FUNZIONIGRAMMA
Area Servizi Sociali ed Educativi	Servizi Educativi	Organizzazione e coordinamento del sistema integrato pubblico-privato dei nidi d'infanzia
		Iscrizioni ai nidi d'infanzia e ai centri educativi sperimentali 0-6 anni e gestione rapporti con l'utenza e con i titolari dei servizi
		Erogazione e gestione buoni servizio per la frequenza al nido e buoni scuola comunali e regionali per la frequenza alle scuole materne private paritarie
		Programmazione e gestione di fondi ministeriali e regionali per sostegno della frequenza presso nidi pubblici e privati accreditati e scuole materne paritarie.
		Gestione delle convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'erogazione sostegno per la frequenza ai nidi pubblici e privati.
		Accreditamento dei nidi privati e successiva attività di controllo nei servizi infanzia privati accreditati
		Attivazione sostegno ai bambini con bisogni educativi speciali nei nidi
		Piano annuale di aggiornamento professionale per educatori in servizio
		Supervisione e controllo della qualità educativa erogata dai servizi
		Gestione sportelli Informagiovani/eurodesk e organizzazione attività sul territorio
	Servizi scolastici	Coordinamento e gestione dei servizi scolastici
		Assistenza agli uffici presso le sedi comunali per la gestione dei servizi scolastici
		Iscrizioni ai servizi scolastici di mensa, trasporti e sorveglianza pre e post scuola
		Emissione delle bollette per il pagamento dei servizio scolastici
		Gestione dei pagamenti degli utenti dei servizi scolastici e dei servizi educativi pubblici e privati accreditati
		Gestione recupero morosità
		Gestione dei rapporti con gli utenti ed i fornitori dei servizi scolastici: predisposizione gare di appalto per le forniture ed i servizi necessari; verifica andamento e

Area	Unità organizzativa	FUNZIONIGRAMMA
		regolarità delle forniture
		Diritto allo studio e cedole librarie
		Progetti di educazione ambientale e alimentare nelle scuole
	Servizi sociali	Politiche sociali
		Accreditamento di strutture, servizi e assistenti familiari
		Gestione bandi ad integrazione contributi locazione
		Gestione bando bonus idrico
		Progetto di accoglienza ed integrazione (SAI)
		Gestione contributi alle famiglie, abbattimento delle barriere architettoniche, coordinamento attività sportive, coordinamento accoglienza dei profughi.
		Gestione, in collaborazione con la Società della Salute della Valdera, di progetti sociali relativi a minori, disabili, immigrati
		Coordinamento delle politiche giovanili
		Gestione progetti inserimento lavorativo e sportello migranti
		Supporto alla Commissione Pari Opportunità
		Gestione progetto housing sociale
	Progetti di agricoltura sociale	
Reti per la cultura	Gestione della rete documentaria Bibliolandia	
	Gestione di servizi e attività collettive delle biblioteche e gli archivi storici che aderiscono alla rete documentaria	
Area Servizi Tecnici	Servizio pianificazione strutturale	Coordinamento piani integrati di area (Regolamento edilizio unitario, Piano strutturale intercomunale...)
	Funzioni urbanistiche associate	Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
		Edilizia scolastica
		Gestione Opere Pubbliche
Gestione PIP e PEEP		

Area	Unità organizzativa	FUNZIONIGRAMMA
		Gestione pratiche per Vincolo idrogeologico, Valutazione di impatto ambientale (VIA) e Catasto dei boschi percorsi dal fuoco
Area civile	Protezione <i>Servizio protezione civile</i>	Redazione e aggiornamento Piano di Protezione civile unico di zona e gestione delle relative attività di competenza comunale
		Gestione del Centro Situazioni H24 (Ce.Si.)
		Gestione delle attività di prevenzione e di informazione alla popolazione
Area SUAP, servizi alle imprese e Turismo	<i>SUAP, servizi alle imprese e Turismo</i>	Gestione delle pratiche relative allo sportello unico delle attività produttive
		Attività di sostegno alle imprese
		Attività di marketing territoriale
		Rete museale
		Trasporto pubblico locale
Area Affari generali	<i>Servizio personale</i>	Gestione dei servizi relativi al personale dell'Unione e dei comuni aderenti: trattamento economico, previdenziale, reclutamento e concorsi, relazioni sindacali.
		Supporto alla gestione dei cartellini e permessi per enti aderenti
		Predisposizione CUD, 770, unico, denuncia IRAP
		Gestione pratiche infortuni
		Gestione pratiche pensionistiche
		Supporto alla redazione e controlli contabili atti
		Gestione del sistema dei bilanci e della contabilità: predisposizione bilanci di previsione, PEG, variazioni, consuntivo
		Gestione di pagamenti e incassi.
	<i>Servizio finanziario</i>	Emissione fatture attive per tutti i servizi e solleciti di pagamento
		Gestione finanziamenti ed investimenti
		Aggiornamento e monitoraggio piattaforma certificazione crediti e indice di tempestività dei pagamenti

Area	Unità organizzativa	FUNZIONIGRAMMA
		Rapporti con Organo di revisione contabile e tesoreria
		Tenuta della contabilità IVA relativa alle attività commerciali dell'ente, liquidazioni periodiche, verifica e controllo dichiarazione annuale
		Adempimenti in materia di IRAP per i lavoratori occasionali e verifica e controllo
		Gestione inventario beni demaniali e patrimoniali
		Gestione economato
	Servizio tributi	Gestione del servizio tributi per i comuni di Capannoli e Palaia (IMU, TASI, TARI, Affissioni, Tosap...)
		Attività di recupero evasione tributaria
	Riscossioni coattive	Gestione del servizio di riscossione coattiva
	Segreteria generale	Supporto al dirigente-con funzioni di coordinamento
		Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione - Aggiornamento PTPCT
		Supporto organi politici e ausilio per la formazione degli atti emanati dagli organi collegiali
		Protocollo
		URP
		Patrocini
		Conservazione scritture private e del relativo registro
		Coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna
		Coordinamento Servizio SPP-Sicurezza, Prevenzione e Protezione
	Sistema informativo, innovazione tecnologica e Statistica	Sviluppo progetti ed attività di innovazione tecnologica per il comune e per i comuni aderenti
		Gestione dei servizi relativi alla PEC e firma elettronica, gestione server ed infrastrutture tecnologiche, acquisizioni hardware e software, gestione centrali telefoniche e supporto per la telefonia
		Supportare il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e l'ufficio associato di coordinamento degli RTD dell'Unione Valdera

Area	Unità organizzativa	FUNZIONIGRAMMA	
		Attività di assistenza tecnica informatica di base e specialistica	
		Gestione centrali telefoniche e supporto agli enti per la telefonia fissa e mobile.	
		Gestione della sicurezza informatica	
		Gestione funzioni di Ufficio Associato di Statistica	
	Servizio gare e contratti	Attività di supporto agli uffici per procedure affidamenti e gare	
		Gestione mediante piattaforma on line START di gare di appalto per lavori, forniture e servizi	
		Redazione dei relativi contratti	
		Conservazione degli atti pubblici e del relativo repertorio	
	Area Polizia Locale	Corpo Unico di Polizia Locale	Attività di Polizia Locale
			Attività di Polizia Amministrativa
Attività di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza			
Gestione affari animali			
Ufficio verbali		Gestione centralizzata di tutti i verbali relativi alle attività del Corpo di Polizia Locale	
		Gestione centralizzata acquisti e forniture	

Al 31.12.2021 il quadro dei dipendenti dell'Unione Valdera, rilevato dall'ultimo Conto del Personale è riportato al seguente link:
https://amministrazionetrasparente.unione.valdera.pi.it/amministrazionetrasparente_pagina.php?id=440&anno=2021&

L'ultimo aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno di personale e del Piano programmatico delle assunzioni 2022-2024 è stato adottato con deliberazione della Giunta Unione n. 3 del 31.01.2022

4.4 Società ed Enti partecipati

L'Unione Valdera ha una sola partecipazione societaria, rappresentata nella tabella a seguire:

SOCIETA	QUOTA %	UTILE 31/12/2018	PATRIMONIO NETTO AL 31/12/2018	VALORE QUOTA IN BASE AL PN 2018
PONT – TECH S.c.r.l.	0,24%	€ 65.612,00	€ 609.527,00	€ 1.125,76 (0,24% del capitale sociale di € 469.069,00)

Con delibera di Consiglio n.17 del 27/12/21 l'Unione ha confermato il mantenimento della quota di partecipazione dello 0,24% nella società Pont-Tech Scrl, stante la permanenza delle ragioni strategiche che ne hanno originato l'acquisto e dal momento che la Società continua a svolgere servizi di interesse generale, necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente nell'ambito dello sviluppo locale. La Società Pont-Tech è direttamente ed esplicitamente destinataria di una Legge Regionale (la 57/2019, recentemente modificata) che:

- promuove un processo di razionalizzazione del complesso delle Società di gestione dei Poli tecnologici regionali;
- istituisce un Fondo rotativo a sostegno di tale processo;
- ne subordina l'implementazione e lo sviluppo alla permanenza delle amministrazioni pubbliche nella compagine societaria delle società di gestione di infrastrutture di cui sopra per almeno tre anni dalla data di intervento del Fondo.

L'Unione Valdera non ha nessun Ente pubblico vigilato e non controlla nessun Ente di diritto privato.

4.5 Soggetti attuatori della legge n.190/2012

All'interno dell'Unione Valdera, in funzione di quanto indicato dal Piano nazionale Anticorruzione individua all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, i soggetti che operano nelle attività di prevenzione della corruzione sono:

SOGGETTO	FUNZIONI IN AMBITO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
<i>Presidente</i>	Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e garante della Trasparenza (art.1, comma 7 della legge n.190/2012) All'interno dell'Unione Valdera il RPCT è individuato nella figura del Segretario Generale.
<i>Giunta Unione</i>	Adotta il PTPCT e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione

	<p>pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente (art.1, commi 8 e 60 – lett. a) della Legge n.190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n.12 del 28/10/2015);</p> <p>Può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTPCT.</p> <p>Assume le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (Id.lgs 97/2016 "Decreto FOIA"- art.41 comma 1 lett.f)</p>
<p><i>Il RPCT – Responsabile per la prevenzione della corruzione e garante della Trasparenza</i></p>	<p>Nell'Unione Valdera, le funzioni di RPCT sono svolte dal Segretario Generale in carica. Sebbene il Segretario dell'Unione sia nominato tra quelli in carica presso uno dei Comuni associati, svolge distintamente le proprie funzioni di RPCT dell'Unione rispetto a quelle di RPCT del Comune di appartenenza; questo in quanto ogni Comune associato nomina un proprio RPCT.</p> <p>Alla data di adozione del presente atto, le funzioni vengono svolte dal Segretario Generale – Dott. Alfredo Priolo , che quindi assume anche il ruolo di RPCT. Il Segretario attualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge i compiti indicati nella legge n.190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.1 Legge 190/2012 e art.15, comma 14 del D.Lgs n.39/2013); - predispone annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; - al termine dell'anno, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta (art.1, comma 14, L. n.190/2012); - riceve e gestisce le segnalazioni di illecito. <p>In base al d.lgs 97/2016 (Decreto "FOIA"), il RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deve avere poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività - ha il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - ha il dovere di denunciare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". <p>Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; - si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 d.lgs 33/2013). <p>Il d.lgs 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".</p> <p>Con il documento del Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2018, al paragrafo 4 l'ANAC ha rimarcato il ruolo ed i poteri del RPCT, facendo riferimento in merito alla propria deliberazione n. 840 del 2.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riguardo ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Gli atti in parola sono consultabili sul sito ANAC, sezione "Anticorruzione – Piano Nazionale Anticorruzione e linee di indirizzo"</p> <p>Link diretto:</p> <p>https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione</p>

<p><i>Dirigenti di Area</i></p>	<p>In base a quanto indicato al punto n.2 della circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei Dirigenti, ciascuno per la propria Area di competenza, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel piano anticorruzione all'interno di tutta l'organizzazione al fine di consentire al responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del piano.</p> <p>I referenti svolgono le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività informativa nei confronti dei Responsabili di U.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento; - osservano le misure contenute nel PTPCT - partecipano al processo di gestione del rischio - propongono le misure di prevenzione - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione - adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e rotazionali - forniscono al RPCT tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia al piano, inclusa la corretta applicazione degli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2011 - partecipano ad eventuali incontri convocati dal RPCT al fine di garantire il massimo coordinamento nelle attività di prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza.
<p><i>Dipendenti dell'Unione</i></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti Osservano le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, L. n.190/2012) Segnalano le situazioni di illecito al RPCT Segnalano casi di personale conflitto di interessi</p>
<p><i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i></p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del decreto legislativo n.165/2001 "Forme e termini del procedimento disciplinare"); Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria Verifica l'applicazione del Codice di comportamento. Il funzionamento dell'Ufficio procedimenti disciplinari è indicato all'interno del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Valdera</p>
<p><i>RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante</i></p>	<p>Il RASA nominato per l'Unione Valdera e regolarmente comunicato all'ANAC è il Dirigente con Funzioni di coordinamento. Ad esso pertanto competono le funzioni di verifica ed aggiornamento relativi alla stazione appaltante "Unione Valdera" inseriti nella piattaforma AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) raggiungibile dal sito ANAC</p>
<p><i>Responsabile Antiriciclaggio</i></p>	<p>Nel corso dell'anno 2022 sarà nominato il Responsabile Antiriciclaggio dell'Unione Valdera.</p>

4.6 Collegamento del Piano con il PEG, il DUP ed il Sistema della Performance

La prevenzione del rischio corruzione si realizza in modo efficace attraverso il coordinamento tra il PTPCT e il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione a conferma del principio di integrazione.

Alla data di adozione del presente Piano, l'ultimo PEG e Piano della Performance approvato è quello relativo al periodo 2022-2024, approvato con delibera di Giunta n. 5 del 7/2/22 in cui è inserito il progetto PEG 3.3.1 – “Conseguimento degli obiettivi sulla Trasparenza e Anticorruzione” e finalizzato all'attuazione degli adempimenti di cui alla L.190/2012, coinvolge tutte le aree, è obiettivo di performance organizzativa, per meglio valorizzare la cultura della legalità in seno all'Ente Locale per il triennio sopra indicato.

Il proseguire del periodo di emergenza sanitaria ha rappresentato un elemento di criticità gestionale dovendo l'Ente orientare la sua attività a nuovi compiti e nuova organizzazione (lavoro agile, nuovi servizi da attivare, servizi in essere da riorganizzare, ecc.) ed in vista delle modifiche già annunciate sulla materia della valutazione e che si renderanno effettive con il nuovo contratto nazionale di lavoro per il pubblico impiego e in previsione della prossima elaborazione del PIAO, nelle more di approvazione di tale strumento, si conferma anche per l'anno 2022 il sistema di valutazione così come per l'anno 2021, rimanendo validi i limiti di applicazione dell'attuale sistema di valutazione disposti con propria deliberazione n. 102 del 13/12/21 ad oggetto "Conferma del sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ente e del personale per il periodo 2021/2022 con limiti di applicazione".

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia

L'art.1, comma 9, della Legge 190 del 2012 individua una serie di attività da considerarsi a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

A) autorizzazione o concessione;

B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.163/2006;

C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economica di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016 le suddette aree, definite “generali”, sono poi state integrate con le seguenti:

- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **incarichi e nomine**
- **affari legali e contenzioso**

Ogni Amministrazione integra quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione.

Quest'attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal Responsabile dell'Anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti, come disposto dall'articolo 1, comma 9, della Legge 190 del 2012 e come sopra prescritto delle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

Nella valutazione del rischio dei vari processi si è tenuto conto degli indicatori di stima del livello del rischio, così come indicati nell'allegato 1 del PNA 2019, e precisamente:

1. livello di interesse esterno
2. grado di discrezionalità del decisore all'interno della P.A.
3. manifestazione degli eventi corruttivi avvenuti in passato nel processo/attività esaminata
4. opacità del processo decisionale
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento, monitoraggio del Piano
6. grado di attuazione delle misure di trattamento.

5.2 Descrizione della mappatura dei rischi e relative schede

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato le attività propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022-2024.

Nel corso del 2022 il RPCT attuerà il monitoraggio in merito alle misure di prevenzione del rischio indicate nel suddetto allegato per ciascuno dei procedimenti sopra elencati.

L'attuale scheda, avente la medesima struttura di quella utilizzata nell'ultimo Piano aggiornato, è così composta:

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd "generali" (secondo quanto indicato nel recente aggiornamento al PNA), sia quelle "specifiche" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.

STRUTTURA RESPONSABILE:

PROCES SO	MACRO/ FASI DEL PROCES SO	TIPOLOG IA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
--------------	---------------------------------------	---	--	----------------------------	-----------------------------	--------------------------

Colonna n. 1: indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza di ogni Settore. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali.

Colonna n. 2: individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi.

Colonna n. 3: contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2).

Colonna n. 4: indica le misure e gli interventi già posti in essere dai vari Settori che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio, riducendo la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi.

Colonna n. 5: indica la valutazione del rischio secondo una scala crescente (basso, medio, alto) frutto di una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l'evento corruttivo si manifesti (Discrezionalità), Rilevanza esterna, Valore economico, complessità del processo, frazionabilità del processo,) e le conseguenze che il rischio produce in concreto sul piano organizzativo, economico e sull'immagine.

Colonna n. 6-7: indicano gli interventi proposti da ogni Servizio, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza. La scheda di cui sopra è stata illustrata e distribuita ai Responsabili di Settore.

Ogni Settore, è stato coinvolto nell'attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle tipologie di rischio, e anche nell'attività di valutazione con criteri oggettivi del livello di rischio.

Tale scheda è stata trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha valutato quanto proposto da ogni responsabile e in alcuni casi ha provveduto ad apportare delle modifiche o integrazioni alle schede, soprattutto al fine di realizzare un quadro di interventi esaustivo e coordinato.

L'attuale mappatura si concentra sui processi considerati a maggiori rischio delle aree cosiddette "obbligatorie/generali"; di seguito le schede redatte per le varie aree di rischio:

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutte le Aree
AREA DI RISCHIO: Affidamenti incarichi esterni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Procedure di affidamento incarichi professionali.	Affidamento incarico albo dei professionisti.	Disomogeneità nell'evasione della richiesta	<p>Individuazione dell'incaricato nell'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo art.7, comma 6, d.lgs 165/2001), anche regolamentare interna all'Ente.</p> <p>Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti.</p>	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Esecuzione del contratto.	Omissione di controlli.	<p>Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.</p> <p>Applicazione di quanto disposto nel Disciplinare di incarico.</p>	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutte le Aree
AREA DI RISCHIO: Trasparenza dell'azione amministrativa

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Accesso agli atti		Disomogeneità nell'evasione della richiesta	<p>Rispetto previsioni regolamentari sull'accesso, sia civico che documentale</p> <p>Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze, anche tramite compilazione apposito file sul monitoraggio delle richieste di accesso</p> <p>Riscontro nei tempi di legge e regolamento.</p> <p>Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato in base a quanto previsto dalla L.241/1990.</p>	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022- 2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutte le Aree
AREA DI RISCHIO: Trattamento dati personali

PROCESSO	MACRO/ FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Gestione dati in conformità al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali		Violazione della riservatezza	<p>Accesso agli archivi mediante autenticazione e tracciabilità delle interrogazioni effettuate</p> <p>Osservanza delle linee guida adottate in materia dal Garante della privacy (Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali)</p> <p>Adeguamento della struttura operativa dell'Ente ai fini del rispetto delle disposizioni del Regolamento Europeo, con individuazione di tutte le figure previste nel processo di protezione dei dati (responsabili, incaricati al trattamento dei dati, RPD/DPO, ecc.)</p>	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutte le Aree
AREA DI RISCHIO: Appalti pubblici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Procedure di appalto di forniture di beni e servizi.	Progettazione/definizione elementi del contratto.	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento). Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare. Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore. Intervento di più soggetti nei procedimenti di affidamento (ad esempio apposizione del visto di congruità sulle determinate da parte del Responsabile del Settore).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa, Start). Scarsa trasparenza/alterazioni	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni Consip, Mepa, Start e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento diretto Attenta osservanza della	Alto	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione	2022-2024 2022-2024

	Scelta del contraente/bando	<p>e della concorrenza.</p> <p>Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati.</p> <p>Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate.</p>	<p>fonte primaria e del Regolamento per la disciplina delle gare e dei contratti. Procedura formalizzata delle diverse fasi del procedimento.</p> <p>Puntuale applicazione del d.lgs 50/2016.</p> <p>Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.</p> <p>Rotazione dei fornitori/incarichi nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni e servizi.</p> <p>Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.</p>	Alto	dell'attività	
		<p>Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.</p> <p>Rischio infiltrazione mafiosa.</p>	<p>Verifica anche tramite sistema AVCPASS dei requisiti di moralità con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.</p> <p>Applicazione del codice antimafia nei</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p>	<p>2022-2024</p> <p>2022-2024</p>

		<p>Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando.</p> <p>Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori.</p>	<p>casi e secondo le modalità previste della legge.</p> <p>Supporto nella definizione di criteri e sub criteri di valutazione nel bando di gara/lettera di invito. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle determine di affidamento.</p> <p>Verifica possesso requisiti regolarità contributiva. Pubblicazione determine di impegno. Coinvolgimento di più soggetti e controlli in fase di esecuzione. Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art.1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC.</p>	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
--	--	---	--	------	----------------------------	-----------

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutte le Aree
AREA DI RISCHIO: Procedure di acquisto

PROCESSO	MACRO /FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Acquisti in economia di beni e servizi.	Progettazione/ definizione elementi del contratto.	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza.	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi. Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione. Procedura che garantisce l'effettuazione degli adempimenti previsti dalla norma primaria e regolamentare con utilizzo prioritario di Consip o del mercato elettronico (Mepa) o dello strumento elettronico operante su base regionale (Start).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Scelta del contraente		Adozione dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, opportunamente valutato per tipologia della prestazione e importo della stessa in base ai risultati attesi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Esecuzione del contratto		Verifica sulla regolarità dell'acquisto o del servizio.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area servizi sociali ed educativi – Servizi sociali

Responsabile: SIMONETTA RADI

AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Assegnazione contributi economici.		Modalità di attribuzione dei contributi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti presentati.	Puntuale osservazione della normativa regolamentare in materia di contributi. Rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei pagamenti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali – Servizio Personale
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Procedure di assunzione

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Concorsi e prove selettive.	Approvazione bando di selezione	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.	Applicazione di quanto previsto nel bando.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Composizione commissione di concorso.	Scarsa trasparenza	Osservanza della normativa in materia di anticorruzione.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Graduatoria	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale.	Verifica a cura di più soggetti che intervengono nella fase finale di procedimento.	medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Sociali ed Educativi – Servizi Educativi
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Contributi ad istituzioni scolastiche e pubbliche ed enti privati	Istruttoria	<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> <p>Insufficienza trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi.</p> <p>Possibile disparità di trattamento fra le istituzioni scolastiche nell'attuazione (contributi).</p>	<p>Autoformazione interna sulle disposizioni normative generali e locali. Intervento di una pluralità di soggetti nel procedimento onde evitare una soggettiva interpretazione della documentazione. Verifica del rispetto delle norme per l'assegnazione di contributi. Verifica del rispetto di accordi assunti collegialmente in sede locale con le istituzioni scolastiche</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p>	Proseguimento dell'attività	2022-2024
	Adozione del provvedimento	<p>Discrezionalità nell'ammissione al contributo.</p> <p>Possibilità di trattamenti di privilegio favore di singoli utenti o categorie di utenti.</p> <p>Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita.</p> <p>Violazione normative generali e di settore.</p>	<p>Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amm.ne</p> <p>Verifica a campione singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti.</p> <p>Verifica del rispetto da parte degli affidatari delle norme che disciplinano l'erogazione del contributo.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Proseguimento dell'attività</p> <p>Proseguimento dell'attività</p> <p>Proseguimento dell'attività</p>	<p>2022-2024</p> <p>2022-2024</p> <p>2022-2024</p>

		Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	<p>Verifica sul rispetto delle normative generali e di settore.</p> <p>Controllo in merito alle modalità e ai tempi di erogazione del contributo da parte del Responsabile del Servizio.</p>		Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Controlli e verifiche/ successive	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Sociali ed Educativi – Servizi Sociali
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Interventi economici di assistenza sociale (Trasferimenti per attivazione di servizi, trasferimenti per integrazione del reddito).	Istruttoria ad opera degli operatori comunali e delle UOT	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Istruttoria definita sulla valutazione individualizzata; raccolta dettagliata dei requisiti (contratti, certificati, ecc) situazione economica certificata;	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Adozione del provvedimento	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Condivisione delle valutazioni nell'ambito di una Commissione composta da Assistente Sociale e Responsabile. Rispetto dei tempi indicati nella mappatura dei procedimenti e puntuale osservanza della normativa in materia.	Medio		
	Controlli e verifiche/ successive.	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazione) ad opera degli operatori comunali e delle UOT	Il servizio sociale mantiene con l'utente un rapporto costante per l'attuazione del progetto.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati ad opera degli operatori comunali e delle UOT	Controllo dei requisiti autocertificati, contenuti in banche dati dell'Unione Valdera.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Adozione del provvedimento	Disomogeneità nella valutazione delle richieste ad opera della Commissione Tecnica Comunale	Criteri fissati nel bando annuale. Rispetto dei tempi indicati nel bando annuale.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
					Basso	Prosecuzione

		<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Violazione normative generali e di settore.</p>			dell'attività	2022- 2024
	Controlli e verifiche/ successive	Mancanza dei controlli nella fase di liquidazione.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Sociali ed Educativi – Servizi Sociali
Responsabile: SIMONETTA RADÌ
AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Riduzione /esonero riscossione rette per i servizi di: a)Nidi d'infanzia b) ristorazione scolastica c) trasporto scolastico d) centri estivi	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Omissione di verifiche. Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi.	Autoformazione interna in merito all'applicazione delle indicazioni dell'Amm.ne. Vigilanza sulla corretta applicazione delle norme stabilite dall'Amministrazione in materia di tariffe per l'accesso ai servizi compreso il possesso dei requisiti per la riduzione/ esonero della retta.	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative del Settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti. Mancanza di controlli su autocertificazioni.	Autoformazione interna sulle novità normative. Condivisione dei criteri di applicazione per l'assegnazione delle riduzioni/esoneri e riscossione delle rette per tutti gli operatori impegnati. Controllo del responsabile del servizio. Verifica singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti e verifica degli effettivi pagamenti delle famiglie.	Basso Basso	Prosecuzione dell'attività	2022- 2024
	Controlli e verifiche successive.	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.	Il Responsabile di Servizio verifica che siano stati effettuati i controlli a campione sulle dichiarazioni rese dalle famiglie.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Sociali ed Educativi – Servizi Sociali

Responsabile: SIMONETTA RADÌ

AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Assegnazione “buoni scuola” regionali per scuole dell’infanzia paritarie. “buoni servizio” regionali nidi d’infanzia privati accreditati – assegnazione contributi regionali alle famiglie per pacchetto scuola.	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Omissione di verifiche. Possibile disparità di trattamento nell’acquisizione di notizie relative a casi analoghi.	Controllo vigilanza sulla corretta applicazione di quanto previsto dalle norme regionale in materia di accesso alle varie tipologie di contributi compreso il possesso dei requisiti per l’eventuale assegnazione. Controllo e verifica dei dati da pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento.	Medio Medio	Prosecuzione dell’attività	2022-2024
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative del Settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti. Mancanza di controlli: su autocertificazioni.	Autoformazione interna sulla normativa regionale e sulle indicazioni dell’Amministrazione. Condivisione dei criteri di applicazione per l’assegnazione dei vari contributi per tutti gli operatori impegnati. Controllo del responsabile del Settore. Verifica a campione singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti.	Basso Basso Basso	Prosecuzione dell’attività	2022-2024

	Controlli e verifiche successive.	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.	Il Responsabile di servizio verifica che siano stati effettuati i controlli a campione sui provvedimenti adottati.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
--	-----------------------------------	---	--	-------	----------------------------	-----------

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali - Servizio Tributi
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Gestione Tributi

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Gestione ruoli.	Istruttoria	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo.	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Controlli e verifiche successive in sede di visto/firma per l'adozione del provvedimento.	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali). Insufficiente verifica della documentazione a supporto.	Si allega documentazione comprovante. Intervento nel procedimento di più soggetti.	Medio Basso	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2022-2024 2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali - Servizio Tributi
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Gestione Tributi

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Controllo/contrasto evasione.	Istruttoria	Omissione di verifiche o verifica incompleta.	Predisposizione e assegnazione tabulati di controllo derivati da banche dati anche esterne Formazione degli operatori del Servizio Tributi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifica da parte di più di un operatore delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento; verifiche delle posizioni annullate un'autotutela da parte di più di un operatore.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
Controllo mancati pagamenti degli avvisi		Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate.	Procedura completamente automatizzata.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Riconoscimento di sgravi non dovuti.	Controllo sulla base degli elenchi dei provvedimenti di scarico.	Basso		
Rimborso tributi non dovuti.		Assenza di criteri di evasione delle richieste.	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Discrezionalità nella valutazione della	Intervento di più soggetti nei procedimenti.			

		documentazione presentata a corredo dell'istanza. Mancato rispetto delle scadenze	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
--	--	--	--	-------	----------------------------	-----------

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali – Servizio Finanziario
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Accertamenti di entrate; riscossioni; rapporti con la tesoreria. Gestione indebitamento.		Non corretta esecuzione delle procedure di incasso; Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per l'ente.	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti; Controllo dei Revisori dei Conti (verifica di cassa trimestrale);	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali – Servizio Finanziario
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Certificazione del credito.		Certificazione di crediti non esigibili.	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali – Servizio Finanziario
Responsabile: SIMONETTA RADÌ
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Spese

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Assunzione impegni, liquidazione, emissione mandati.		Pagamenti somme non dovute	Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Mancato rispetto tempi pagamento.	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.		Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure spesa.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Affari Generali – Servizio Finanziario
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Gestione Cassa Economale

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Gestione Cassa Economale.		Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista.	Stretta applicazione della normativa in materia. Controllo da parte del Collegio dei revisori. Indicazioni operative agli Uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
Acquisto e gestione di materiale economale per la manutenzione degli immobili			Acquisto materiale presso il fornitore solo previa presentazione di apposito buono.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Tecnici – Funzioni Urbanistiche associate
Responsabile: MASSIMO PARRINI
AREA DI RISCHIO: Governo del territorio

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Redazione Piano Strutturale Intercomunale	Istruttoria/Redazione	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate	In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti	Alto	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

			<p>al gruppo di lavoro</p> <p>Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie</p> <p>Ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p>			
	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione</p>	<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico</p>	<p>Alto</p>	<p>Prosecuzione dell'attività</p>	<p>2022-2024</p>

		<p>dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p>	<p>e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento</p> <p>Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</p>			
--	--	---	---	--	--	--

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Servizi Tecnici – Funzione urbanistiche associate

Responsabile: MASSIMO PARRINI

AREA DI RISCHIO: Autorizzazioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Vincolo idrogeologico	Istruttoria	Controllo non conforme della documentazione presentata	Cura dell'istruttoria da parte di un soggetto diverso dal firmatario dell'autorizzazione	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Adozione provvedimento	Discrezionalità nel rilascio dell'autorizzazione	Comunicazione dell'atto di autorizzazione ai referenti comunali	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Controllo e verifiche successive	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di rilascio dell'autorizzazione	Registrazione a protocollo di ogni richiesta e di ogni rilascio	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Polizia Locale – Comando Generale
Responsabile: SIMONETTA RADI
AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Effettuazione controlli generali su strada.	Istruttoria	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti.	Direttive del Comandante per omogeneizzare il comportamento degli operatori e ridurre i casi di possibile trattamento diversificato dinanzi a situazioni identiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
Effettuazione controlli in materia edilizia, commerciale e tributaria.	Istruttoria	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti.	I controlli sono effettuati sulla base delle pratiche presentate e dietro segnalazione dei cittadini. Coinvolgono più soggetti ed investono trasversalmente il Servizio PM e il Servizio Edilizia Privata secondo un modello operativo standardizzato. Tracciabilità degli accertamenti e numerazione degli stessi con procedura informatizzata. La tracciabilità delle procedure di controllo consente il monitoraggio dei controlli eseguiti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di	Istruttoria	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi	Il fascicolo dell'incidente compilato dagli agenti rilevatori viene successivamente verificato dal responsabile	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

incidente		sull'aspetto risarcitorio del danno.	dell'ufficio sinistri.			
-----------	--	---	------------------------	--	--	--

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Polizia Locale – Comando Generale

Responsabile: SIMONETTA RADI

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Gestione verbali di accertamento di violazione (Codice della Strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme).	Istruttoria	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso.	Direttive del Comandante per omogeneizzare il comportamento degli operatori e ridurre i casi di possibile trattamento diversificato dinanzi a situazioni identiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Mancato rispetto dei termini di notifica	Intervento nel procedimento di più soggetti. Tracciabilità di tutti gli interventi effettuati dagli operatori nel software gestionale dalla fase di inserimento dei dati fino alla fase conclusiva.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
		Occultamento del verbale di accertata violazione.	Gestione dei blocchetti contenenti i verbali attraverso registro di carico con sottoscrizione dell'Agente di PM. Controllo periodico del registro da parte dei Revisori dei Conti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Suap, servizi alle imprese e turismo – SUAP
Responsabile: SAMUELA CINTOLI
AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Segnalazioni Certificate di Inizio attività (SCIA) Per l'esercizio di attività economiche, in particolare commercio ed artigianato (SUAP).	Istruttoria	Scarsa trasparenza.	Adesione al sistema Regionale dei Servizi alle Imprese con utilizzo della Banca Dati Regionale (BDR) dei procedimenti. Informatizzazione della procedura attraverso portale dedicato (SUAPWEB) in cooperazione con Regione Toscana.	Basso	Implementazione della tipologia dei procedimenti informatizzati in linea con l'incremento della operatività del sistema regionale.	2022-2024
	Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive. Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	I controlli successivi vengono svolti a cura della Polizia Municipale e degli Enti Terzi coinvolti nel procedimento	Basso Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2022-2024 2022-2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Suap, servizi alle imprese e turismo – SUAP

Responsabile: SAMUELA CINTOLI

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche(SUAP).	Istruttoria	Scarsa trasparenza.	Adesione al sistema Regionale dei Servizi alle Imprese con utilizzo della Banca Dati Regionale (BDR) dei procedimenti. Utilizzo di modulistica omogenea predisposta dal Tavolo Tecnico Regionale dei SUAP	Medio	Implementazione della tipologia dei procedimenti informatizzati in linea con l'incremento della operatività del sistema regionale.	2022-2024
	Adozione del provvedimento.	Mancato rispetto normative generali o di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti. Verifica dei tempi del procedimento inseriti nel portale utilizzato	Basso Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2022-2024 2022-2024
	Controlli e verifiche successive.	Mancate verifiche successive. Omissione	I controlli successivi vengono svolti a cura della Polizia Municipale Municipale e degli Enti Terzi coinvolti nel	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

		emanazione provvedimento sanzionatorio.	procedimento		Prosecuzione dell'attività	2022-2024
--	--	---	--------------	--	----------------------------	-----------

STRUTTURA RESPONSABILE: Area Suap, servizi alle imprese e turismo – SUAP

Responsabile: SAMUELA CINTOLI

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Contributi per sviluppo e qualificazione dell'attività d'impresa ed economica di promozione di aree commerciali, del centro storico dell'artigianato, manifestazioni.	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Puntuale osservazione delle norme interne in materia di contributi.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Adozione provvedimento	Discrezionalità nella ammissione al contributo.	Assegnazione dei contributi sulla base di progetti presentati. Pubblicazione degli atti di concessione.	Basso Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024
	Controllo e verifiche successive	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata- Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	L'attività viene rendicontata dal beneficiario in forma scritta e depositata agli atti prima delle disposizioni di liquidazione.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2022-2024

5.3 - Misure di prevenzione

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tenere conto di una serie elementi come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia per quelle per l'affidamento di lavori, di forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che, a monte, prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti, finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, pongono in capo al Responsabile e/o al Funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativa contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono poi espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni del sistema di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi a ciò preposti (Funzione Pubblica, ANAC) che dovrebbe, di per sé, già assolvere a una funzione di prevenzione degli episodi corruttivi.

Ad integrazione delle azioni sopra citate, si rammenta poi l'importanza di definire specifici protocolli di legalità stipulati tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione.

In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, le misure di seguito previste investono i diversi ambiti dell'agire amministrativo, come di seguito semplificato:

NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo azione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente, da un lato, e il Dirigente o Responsabile P.O. dall'altro.

B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera di discrezionalità.

C) viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica di componente della commissione di gara deputata alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo; detta separazione si pone in linea con quanto previsto dallo stesso d.lgs 50 /2016 e s.m.i. che all'art.77, commi 4-5-6, con riguardo ai casi di aggiudicazione con il criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, prevede ipotesi espresse di incompatibilità ed esclusione:

- per gli stessi commissari diversi dal presidente i quali non devono aver svolto, ne possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

- per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore i quali non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio;

per coloro, che infine, che in veste di commissari abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionali all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

D) oltre che per i commissari di gara, si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane effettivamente presenti nell'area/servizio coinvolto.

E) quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

F) nelle procedure selettive per il reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, ove possibile, nella previsione di componenti esterni;

- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando /avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

G) ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 (come aggiunto dall'art.1 della legge n.190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo- procedurali ed il provvedimento finale, devono astenersi nel caso di conflitti di interessi segnalando al proprio responsabile d'area/servizio ogni situazione di conflitto; in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo:

"di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone", o di con simile tenore.

Parimenti, in applicazione dell'art.53, comma 16- ter, del D.Lgs n.165/2001 in combinato disposto con l'art.21 del D.Lgs 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex dipendenti dell'Unione (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto dell'Unione negli ultimi tre anni di servizio-

Il Responsabile competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art.53, comma 16-ter citato.

H) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale dell'Unione vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

I) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica cui riferirsi.

K) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip e Mepa e Start motivandone puntualmente il mancato ricorso;

- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiare ed adeguate;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento dell'ente;

-verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;

- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi. Analoga dichiarazione per i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Ente in enti, società, aziende od istituzioni;

- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici, l'obbligo, ai sensi dell'art.35-bis del D.Lgs n.165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del cod. penale. Si raccomandano controlli relativi al casellario giudiziale, dei carichi pendenti presso il Tribunale di competenza dove ha sede l'Ente e in riferimento alla residenza della persona

L) in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art.20 del d.lgs n.39/2013. I dirigenti e/o responsabili di Settore sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti al dirigente/responsabile competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n.39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al dirigente competente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

M) attivazione di controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese

N) verifica dell'assenza di professionalità interne prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

NELLA FASE DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:

O) rispettare i termini di pagamento;

P) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

Q) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

R) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità;

S) tenere presso ogni settore lo scadenario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

NELLA FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:

T) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai Dirigenti e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

Al fine di dare concreta applicazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, il ruolo del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione è affiancato dalla attività dei Dirigenti e dei titolari di P.O. cui sono affidati i poteri propositivi e di controllo insieme agli obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dovrà altresì essere assicurato il necessario coordinamento tra il presente piano ed il piano triennale della performance prevedendo, per quanto possibile, che gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, alle P.O. e Responsabili di servizio tengano conto delle azioni indicate nel piano e ne favoriscano l'attuazione. La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito dai dirigenti e funzionari se pure con la flessibilità che si impone per una disciplina normativa, quella dell'anticorruzione e trasparenza, in continua evoluzione.

5.4 Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Come giustamente considerato nel PNA 2016, ribadito anche nell'aggiornamento al Piano Nazionale 2018, e da ultimo nel PNA 2019, non sempre la rotazione è misura che si può realizzare; di fatto, anche all'interno dell'Unione Valdera, tale istituto si presenta di difficile realizzazione in virtù delle minime risorse umane ed economiche disponibili. In questo caso l'Ente deve operare scelte organizzative o adottare misure preventive con effetti analoghi.

Di fatto, l'applicazione della misura di rotazione all'interno dell'Unione Valdera metterebbe in discussione il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e non permetterebbe di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In alternativa all'applicazione di tali misure, quindi, devono essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Inoltre, deve essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ai fini invece della cosiddetta "rotazione straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si propone di introdurre nel codice di comportamento dell'Unione Valdera, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 121 del 13.12.2013, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. In presenza di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art.3, comma 1 della L. n.97/2001, si rende necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti o trasferimenti ad uffici diversi.

In merito si rimanda a quanto indicato nel successivo punto 5.6 -"Aggiornamento del Codice di Comportamento".

Nel suddetto codice, in conformità a quanto espresso dall'ANAC con la deliberazione n. 215/2019, occorrerà precisare:

- **i reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale .

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

5.5 Formazione del personale

L'Unione Valdera, attraverso l'U.O. Personale, eroga corsi di formazione a favore dei propri dipendenti e dei dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione.

L'attività di formazione viene svolta anche sui temi legati all'anticorruzione, relativamente ai servizi maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi. Una formazione specifica potrà, inoltre, essere riservata al responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività di monitoraggio del fenomeno corruttivo. Il bilancio dell'Unione Valdera potrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

Sarà compito del Responsabile Anticorruzione pianificare l'attività di formazione ritenuta necessaria in ambito di anticorruzione e trasparenza, programmandola con l'U.O. Personale.

5.6 Aggiornamento del Codice di Comportamento

Nel documento ANAC di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ANAC ribadisce che i Codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC ha provveduto ad adottare specifiche Linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

ANAC ribadisce inoltre la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

L'unione Valdera è dotata di un proprio codice di comportamento, adottato dalla Giunta Unione nel dicembre 2013 e visionabile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Codice disciplinare e codice di condotta", che andrà pertanto rivisto a seguito dell'adozione delle suddette linee guida ANAC, con il fine di attuare anche le misure previste dal presente PTPCT 2022-2024.

Può essere già sicuramente stabilito che nell'aggiornamento del Codice di comportamento, la parte relativa ai poteri contrattuali e negoziali riservata ai soggetti individuati all'interno della struttura organizzativa dell'Unione Valdera, debba essere integrata con disposizioni specifiche relative alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage" di cui all'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge n. 190/2012 (Legge Anticorruzione). Alla luce di tale norma, l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter ha disposto il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La delibera ANAC n. 177 del 19/2/2020 rinvia al PNA 2019 per quello che concerne i collegamenti tra PTPCT e Codice di Comportamento.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali".

In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Si ritiene pertanto necessario che all'interno del Codice di comportamento, nella sezione dedicata al "**Conflitto di interessi**", sia inserita specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, sia per i dipendenti che per consulenti nominati dall'Amministrazione, che tenga di conto delle indicazioni e dei suggerimenti contenuti in merito nel PNA 2019.

All'interno del nuovo Codice di Comportamento, in merito **alla inconferibilità ed incompatibilità di incarichi** dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, dovranno essere previste adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica (a carico del RPCT) delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, **ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazione agli uffici**, all'interno del Codice di comportamento dell'amministrazione, devono essere inserite le seguenti azioni:

- adozione di una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenze in caso di esito positivo degli stessi;
- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

5.7 Incarichi extraistituzionali

Le modalità di autorizzazione a svolgere incarichi extra costituzionali ai dipendenti dell'Ente è disciplinata nel Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 58 del 20.05.2019, Sezione IX "Disciplina degli incarichi".

La citata disposizione regolamentare disciplina già chiaramente la procedura per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di tale tipologia di incarichi, ma si ritiene utile integrarla prevedendo:

- *una black list di attività precluse*
- *possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.*

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza: primo strumento di prevenzione

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il d.lgs 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato molti degli art. e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il d.lgs 33/2013 si poneva in oggetto e fine la "trasparenza della PA".

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto lgs 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art.1 del d.lgs 33/2013, rinnovato dal d.lgs 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opere del d.lgs 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte

integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

6.2 L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dell'art.5 del d.lgs 33/2013. Secondo l'art.5, all'obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparenza” documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto del cittadino di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione procede alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

L'accesso civico consente quindi di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013. Il d.lgs 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato art.5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione”.

Quindi, il comma 2 dello stesso art. 5, amplia l'ambito operativo dell'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal d. lgs 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

In merito l'ANAC ha adottato apposite linee guida (det. n. 1309 del 28.12.2016) recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013. Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l'ANAC suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
 - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Il nuovo regolamento per l'accesso ai documenti dell'Unione Valdera, riguardate sia l'accesso civico che l'accesso documentale, è stato adottato dal Consiglio dell'Unione Valdera n. 7 del 26.02.2018, in vigore dal 20.03.2018.

ANAC ha poi adottato in data 24.10.2018 il proprio “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990”, a cui il Regolamento di accesso dell'Unione Valdera si allinea in modo adeguato.

6.3 Comunicazione

Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al d.lgs 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”, e alla nuova mappatura degli obblighi approvata dall’ANAC con le proprie linee guida di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.2016.

Il sito web dell’Unione Valdera risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa ed in qualsiasi pagina l’utente ha la possibilità di interagire direttamente con l’Ente attraverso i servizi on-line, i cui tasti appunto seguono costantemente il percorso scelto all’interno del sito.

6.4 Attuazione

L’allegato “A” del d.lgs 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell’allegato A del d.lgs 33/2013.

Il documento riportato a seguire, è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto d.lgs 33/2013, così come modificato dal d.lgs 97/2016, e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e le linee guida 1310/2016.

Il documento tabellare è composto da 8 colonne, che recano i seguenti dati:

Colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello

Colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello

Colonna 3: riferimento normativo

Colonna 4: denominazione del singolo obbligo

Colonna 5: contenuti dell’obbligo

Colonna 6: aggiornamento (tempi)

Colonna 7: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti.

Colonna 8: eventuali note operative dell’Ente

Le parti evidenziate in giallo sono quelle modificate nel corso del 2019 per l’anno 2020, mentre quelle in grigio scuro, sono quelle recanti obblighi di pubblicazione non più in vigore o non riguardanti l’Unione Valdera.

L’art.43 comma 3 del d.lgs 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
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) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
			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)		
			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)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estratti 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)	RESPONSABILE TRASPARENZA	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni 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 in senso quale codice di comportamento	Tempestivo		
			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		
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	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, concessioni o certificazioni, 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 d.lgs. 97/2016	DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017	
			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 d.lgs. 10/2016		
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				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)		
Curriculum vitae				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				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)		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, 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 tabella)				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'ipotesi della formula "cul 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).		
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), 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			
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto fa parte, con l'ipotesi della formula "cul 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)			
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						
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)				
	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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)				
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "cul 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).				
		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), 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				

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
		Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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'opposizione della formula "soli 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 supera 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	I DUE SERVIZI PUBBLICANO I DATI E LE INFORMAZIONI CIASCUNO PER QUANTO DI COMPETENZA Art. 1, comma 16 - Proroga in materia di Trasparenza All'art. 1, comma 7, del D. n. 162/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 8/2020, è stato posticipato dal 31 dicembre 2020 al 30 aprile 2021 il termine per l'adozione dell'apposito Regolamento che dovrà disciplinare gli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni dei Dirigenti ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013.
		Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		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	Nessuno		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 supera 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)					
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP		
Relazione di fine mandato	Art. 4, D. Lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 149/2011 ad oggetto "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42"	A seguito adozione		NON DI COMPETENZA DELLE UNIONI DI COMUNI	
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 e assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	DI COMPETENZA DI REGIONI E PROVINCE	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP		
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA	LA PUBBLICAZIONE DI QUESTI DATI ED INFORMAZIONI E' CONDIZIONE ESSENZIALE PER L'EFFICACIA DELL'ATTO E PER LA LIQUIDAZIONE DEI RELATIVI COMPENSI
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabella 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)		
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo		
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)					
Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	SERVIZIO PERSONALE		
				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 nomina o dal conferimento dell'incarico			
				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			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, 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)			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenzi, dirigenzi individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			SERVIZIO PERSONALE	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, 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)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).			
				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 nomina o dal conferimento dell'incarico			
				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			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, 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)			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
				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		
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	Temporaneo	SERVIZIO PERSONALE				
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale					
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	SERVIZIO PERSONALE			
			Curriculum vitae	Nessuno				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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				
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)							

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'esecuzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	INSERIRE LINK ALLA SOTTOSEZIONE "TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI"
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto personale tempo indeterminato	Conto 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)	SERVIZIO PERSONALE	
		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)	SERVIZIO PERSONALE	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	
		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 e analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Corti contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SERVIZIO PERSONALE	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CI-VIT n. 12/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 1, comma 145 della Legge 160/2019	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, le tracce delle prove scritte tracce delle prove e le gradatorie finali, aggiornate con l'eventuale scostamento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo, assicurando tramite il Dipartimento della FP, la pubblicazione del collegamento ipertestuale di tali dati.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PERSONALE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CI-VIT 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	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
	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)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
Performance	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)	SERVIZIO PERSONALE	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
				Dati relativi ai premi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	SERVIZIO PERSONALE		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)	SERVIZIO FINANZIARIO	PER OTTEMPERARE ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEL COLLEGAMENTO CON I SITI ISTITUZIONALI DEGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, RENDERE LINKABILE LA RAGIONE SOCIALE DEI MEDESIMI
				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)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione degli 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. 33/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE	
Enti controllati	Società partecipate	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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	SERVIZIO FINANZIARIO	PER OTTEMPERARE ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEL COLLEGAMENTO CON I SITI ISTITUZIONALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE, RENDERE LINKABILE LA RAGIONE SOCIALE DELLE MEDESIME	
				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)			
				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 inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)		
	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	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 in sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	PER OTTEMPERARE ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEL COLLEGAMENTO CON I SITI ISTITUZIONALI DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI, RENDERE LINKABILE LA RAGIONE SOCIALE DEI MEDESIMI		
			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	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link 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 di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)	SERVIZIO FINANZIARIO			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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 d.lgs. 97/2016	SERVIZIO FINANZIARIO	DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017	
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA	I PROCEDIMENTI INSERITI IN QUESTA SEZIONE SONO AGGIORNATI AUTOMATICAMENTE ATTRAVERSO L'ACCESSO ALLA RETE DEGLI URP DELLA REGIONE TOSCANA
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, 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 Teorica, 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	Temporaneo (ex art. 8, 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 indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE	
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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		DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA		
Provvedimenti	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 (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)	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA	QUESTO OBBLIGO, PER TUTTI I PROVVEDIMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE ALL'ALBO, E' OTTEMPERATO CON LA PUBBLICAZIONE DEL LINK CHE RINVIA ALL'ARCHIVIO ATTI ALL'INTERNO DEL SITO UNIONE	
	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		DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017	
	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)	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA	QUESTO OBBLIGO, PER TUTTI I PROVVEDIMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE ALL'ALBO, E' OTTEMPERATO CON LA PUBBLICAZIONE DEL LINK CHE RINVIA ALL'ARCHIVIO ATTI ALL'INTERNO DEL SITO UNIONE E CON L'INDICAZIONE DEL LINK ALLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"	
	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		DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017	
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 sottoposte 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		DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DAL 1.01.2017		
	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					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 59/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)		Temporaneo			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 59/2016	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		Temporaneo	SERVIZIO GARE E CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DAL MEDESIMO GESTITE - OGNI SERVIZIO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE DIRETTAMENTE	I DATI RELATIVI AI TEMPI DI COMPLETAMENTO E ALL'IMPORTO DELLE SOMME LIQUIDATE DEVONO ESSERE PUBBLICATI SEMPRE A CURA DEL SERVIZIO A CUI L'AFFIDAMENTO SI RIFERISCE, ANCHE SE LA PROCEDURA E' STATA SEGUITA DAL SERVIZIO GARE E CONTRATTI, E DEVONO ESSERE COSTANTEMENTE AGGIORNATI IN FUNZIONE DELL'OBBLIGO ANNUALE DI TRASMISSIONE ALL'ANAC PREVISTO A GENNAIO DI OGNI ANNO	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 59/2016		Tablelle 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)			
	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 relativo aggiornamenti annuali			Temporaneo		
			Per ciascuna procedura:					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)		Temporaneo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Temporaneo			

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori direttamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) 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 d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso continuazione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	SERVIZIO GARE E CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DAL MEDESIMO GESTITE – OGNI SERVIZIO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE DIRETTAMENTE	PREVISTA LA PUBBLICAZIONE IN TABELLA DI TUTTI I DATI INDICATI IN QUESTA SOTTOSEZIONE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifico dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 165, c. 10, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) 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			SERVIZIO GARE E CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DAL MEDESIMO GESTITE – OGNI SERVIZIO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE DIRETTAMENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) 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			SERVIZIO GARE E CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DAL MEDESIMO GESTITE – OGNI SERVIZIO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE DIRETTAMENTE
		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			SERVIZIO GARE E CONTRATTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) 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			SERVIZIO GARE E CONTRATTI
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2013	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
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 50/2013	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)			Per ciascun atto:	Tempestivo			
Art. 27, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2013				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)			
Art. 27, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 50/2013				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 50/2013				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 50/2013				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 50/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 27, c. 1, lett. g) d.lgs. n. 50/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 50/2013	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	Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2013	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)	SERVIZIO FINANZIARIO		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 50/2013 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)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2013	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)	SERVIZIO FINANZIARIO		

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e l.p.c.n. 49 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. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	
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. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	
	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. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	
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.	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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		
	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, alla relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO		
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	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. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP - SERVIZIO FINANZIARIO			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
	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	TUTTI I SERVIZI PER QUANTO DI COMPETENZA	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	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)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	PER QUANTO APPLICABILE ALL'ENTE UNIONE
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. 5, d.lgs. n. 33/2013)		DI ESCLUSIVA COMPETENZA DEL S.S.N.	
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 sia per l'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	OGNI UFFICIO E' TENUTO A TRASMETTERE AL SERVIZIO SEGRETERIA, ENTRO GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO, IL REPORT DELL'INDAGINE DI QUALITA' CONDOTTA PER I PROPRI SERVIZI IN RETE.	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	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)	SERVIZIO FINANZIARIO	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	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)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
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. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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. 80/2016	Informazioni reali e 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. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e 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)	SERVIZIO GARE E CONTRATTI SU INFORMAZIONE DELL'AREA SERVIZI TECNICI	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Fonti di finanziamento	Art. 29, comma 160/2019	Fonti di finanziamento destinate ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art. 1 comma 29 legge 160/2019)	Fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art. 1 comma 29 legge 160/2019)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	FUNZIONI URBANISTICHE ASSOCIATE	
		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)		
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE/SUAP	
			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 isotopi, 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)		
			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)		
			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)		
			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)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DELLE STRUTTURE SANITARIE	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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 esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o strutturali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAI COMUNI CON ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE DEL SINDACO - NON DI COMPETENZA DELL'UNIONE	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, 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)	Annuale	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
			Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggette 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO ED URP	
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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		
			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		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 45 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidat.agid.gov.it/catalogo/gestita da AGID	Tempestivo	SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E STATISTICA	
			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		
			Obiettivi di accessibilità	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)		

UNIONE VALDERA SEZIONE - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (AGGIORNATO A GENNAIO 2020)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SERVIZIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE	NOTE OPERATIVE
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. b), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	---		

6.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

La nuova normativa in merito alla tutela e al corretto trattamento dei dati personali dettata dal Reg. UE 2016/679 (RGPD) e dal D. Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy", di fatto non ha rettificato il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, essendo confermato il principio che il medesimo è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza nelle P.A., l'Unione Valdera, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, è tenuta a verificare che l'obbligo di pubblicazione sia previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 a da altra normativa.

L'Unione Valdera, al fine di trattare correttamente i dati di cui è titolare in base alla nuova normativa sopra richiamata, ha continuato nell'anno 2021 il percorso di adeguamento alla suddetta normativa iniziato nell'anno precedente, creando anche un'apposita sezione "Protezione di dati personali" in home page del sito istituzionale (<http://www.unione.valdera.pi.it/protezione-dati-personali>), in cui sono contenute tutte le informazioni ed i documenti su quanto attuato in materia. In particolare, si evidenzia che è stato nominato l'RPD – Responsabile della Protezione dei Dati, Avvocato Corsinovi Flavio, che costituisce una figura di riferimento e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, per tutta l'amministrazione, incluso il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi a quest'ultimo nell'esercizio delle funzioni, con particolare riferimento alle istanze di accesso civico generalizzato.

7. STRUMENTI DI MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto e, di norma, una volta all'anno previsto **entro il 30 novembre** nel precedente piano, ma vista l'emergenza Covid fino a quando sarà presente potrà slittare al 30 gennaio, un rapporto relativo allo stato di attuazione del piano anticorruzione al fine di consentire al responsabile medesimo di predisporre la relazione a consuntivo da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come stabilito dalla legge 190/2012 e dalle norme attuative.

Il Servizio Segreteria Generale, una volta per ciascun semestre dell'anno, invia una mail ai servizi dell'Ente per ricordare di adempiere agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione Amm.ne Trasparente, come previsto al precedente paragrafo 6, evidenziando in particolare le sottosezioni che, alla data di trasmissione della mail, risultano prive di contenuti.

Questa mail e tutte le eventuali di risposta sono inoltrate anche alla mail del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e al membro interno del nucleo di valutazione dell'Ente.

Il nucleo di valutazione, al pari degli ordinari OIV, è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del nucleo di valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito del nucleo di valutazione concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV e organismi simili in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT gli trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV, od organismo paritario, quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che il nucleo di valutazione riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

8. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (cosiddetto "WHISTLE-BLOWER").

8.1 Premessa

Con la legge n. 179 del 30.11.2017 "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", sono state integrate ed ampliate le disposizioni già vigenti in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (**C.D. Whistle-blower**).

8.2 Disciplina

La gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Unione è disciplinata all'interno del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione

Destinatario e contenuti della segnalazione

L'Unione Valdera individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni, in cui si riscontri

un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC).

Procedura per la segnalazione

In data 11.09.2018 è stata attivata l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Unione Valdera in qualità di "dipendenti pubblici" come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001 a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179/2017.

La piattaforma è raggiungibile attraverso il link segnalato in "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" (link diretto <https://wb.unione.valdera.pi.it/>).

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione esegue una prima sommaria istruttoria sulla segnalazione, richiedendo, ove necessario, informazioni al segnalante e/o ad altri eventuali soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, a seguito della valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrato, tra uno o più dei seguenti soggetti:

- Dirigente della struttura a cui è ascrivibile il fatto, se non direttamente già informato;
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Autorità giudiziaria
- Corte dei Conti
- ANAC
- Dipartimento della funzione pubblica

La valutazione del Responsabile della prevenzione e della corruzione dovrà concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, termine entro il quale dovrà essere quindi formalizzato il provvedimento di comunicazione della segnalazione ad uno dei soggetti sopra elencati.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, garantendo sempre e comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutela del segnalante

Al fine di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'indirizzo mail che viene inserito sulla piattaforma dal segnalante è cifrato ed il sistema invierà a tale indirizzo mail un codice identificativo univoco (keycode) che il segnalante deve utilizzare per "dialogare" con l'Unione Valdera in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in

alternativa:

-vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazione;

-la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art.54 bis, comma 4, del D.Lgs n.165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui all'art.22 eseguenti della Legge n.241/1990.

Il Dirigente che, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs n.165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una grave violazione, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al Responsabile anticorruzione con le modalità di cui al precedente punto **“Procedura per la segnalazione”**

Prevenzione delle discriminazioni in danno del segnalante

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, a mero titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate ovvero le molestie e/o ritorsioni sul luogo di lavoro.

Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può, tuttavia, essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo, ecc).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

Link Utili

- ✓ **Sezione “Amministrazione Trasparente” Unione Valdera**
(<http://amministrazionetrasparente.unione.valdera.pi.it/amministrazionetrasparente.php>)
- ✓ **Sezione “Protezione dei dati personali” Unione Valdera** (<http://www.unione.valdera.pi.it/protezione-dati-personali>)
- ✓ **Documenti di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ANAC**
(<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione>)