



COMUNE DI MELPIGNANO



Provincia di Lecce

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AGGIORNAMENTO 2018-2020

Premessa

Il presente aggiornamento al piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità, sono già aggiornato con delibera di Giunta Comunale n.09 del 29.01.2015, con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2016 e con successiva delibera di Giunta Comunale n.10 del 27/01/2017 è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale delibera **n. 18 del 30.01.2014**

Il presente aggiornamento del piano **2018/2020** è redatto altresì tenendo conto anche delle considerazioni assunte con la Determina n. 1309 del 28/12/2016, la Delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed infine la delibera n.1208 del 22/11/2017 .

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione" e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

- g) Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”
- h) Delibera n. 1310 del 28/12/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Nel Comune di Melpignano, con atto sindacale n. 5991 del 23/11/2017 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il nuovo Segretario Comunale del Comune ,

Pertanto, il presente aggiornamento è stato redatto dal Responsabile Anticorruzione/Segretario Comunale ed, al fine di assicurare il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico ed amministrativo del Comune, viene inoltre trasmesso al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali, alle Posizioni Organizzative e all'Organo Interno di Valutazione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nella relazione annuale al Parlamento sull'ordine e sicurezza pubblica, la Provincia di Lecce è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata. Tuttavia, il Comune di Melpignano non è stato mai coinvolto in detti procedimenti né si è mai registrato alcun rinvio a giudizio per reati tipici relativi alla corruzione o concussione. Si rimarca l'esigenza di porre particolare attenzione soprattutto nei procedimenti riferiti al settore dei lavori pubblici e dell'edilizia privata, nonché per le attività riferibili ai servizi finanziari e tributari dell'ente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento rispetto ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà.

Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in DUE strutture di massima dimensione, cui sono preposte due posizioni organizzative riconducibili alla categoria D, non figurando nella pianta organica alcuna posizione dirigenziale.

Nel dettaglio si rinvia all'allegato in calce al presente documento, nel quale si riepiloga la complessiva struttura dell'organico dell'ente.

Con riferimento a quanto innanzi evidenziato, si appalesa del tutto evidente la impossibilità per l'ente di assicurare una qualsiasi forma di rotazione degli incaricati di P.O., tenuto altresì conto della evenienza che per tali figure è prescritto il possesso di specifiche ed infungibili competenze professionali.

MAPPATURA DEL RISCHIO

In ordine a quanto previsto in epigrafe, si confermano le previsioni del Piano in aggiornamento, nel quale sono individuate sia le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie, sia quelle specificamente individuate nel Piano 2016/2018 con riferimento alla realtà effettiva del comune.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella gestione del rischio attivando una successiva azione di monitoraggio tesa alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La stessa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio saranno propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui innanzi, con idonea relazione finale di gestione i Responsabili di P.O. dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nella gestione del rischio in riferimento ai rispettivi settori di competenza.

In tale contesto si ritiene di dover attivare idonea procedura di verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti demandati ai singoli titolari di P.O., parametro che costituisce obiettivo qualificante dell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 10.01.2013.

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Pertanto si evidenzia come tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente dovranno essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, per le quali in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli, che dovranno essere predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come saranno pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

RESPONSABILI	INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
	condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.</p>	Art. 3, comma 1
	<p>nei due anni precedenti:</p> <p>abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico;</p> <p>abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale;</p> <p>gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento</p>	Art. 4, comma 1
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice della regione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale</p>	Art. 7, comma 1
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello</p>	Art. 7, comma 2

	<p>forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione</p>	<p>provinciale o comunale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p>	
--	--	---	--

RESPONSABILI	INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
	<p>Nelle pubbliche amministrazioni:</p> <p>incarichi amministrativi di vertice</p> <p>incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>assunzione</p> <p>mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 1</p>
	<p>Nelle pubbliche amministrazioni:</p> <p>incarichi amministrativi di vertice</p> <p>incarichi dirigenziali, comunque denominati,</p> <p>incarichi di amministratore negli enti pubblici</p> <p>presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 2</p>
	<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni:</p> <p>statali,</p> <p>regionali</p> <p>locali</p> <p>incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale,</p> <p>regionale</p> <p>locale</p>	<p>Presidente del Consiglio dei ministri</p> <p>Ministro,</p> <p>Vice Ministro,</p> <p>sottosegretario di Stato</p> <p>commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400</p> <p>parlamentare</p>	<p>Art. 11, comma 1</p>
	<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali</p> <p>incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;</p> <p>con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da</p>	<p>Art. 11, comma 2</p>

		parte della regione	
	<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia,</p> <p>un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p> <p>incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;</p> <p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;</p> <p>con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.</p>	Art. 11, comma 3
	<p>incarichi dirigenziali,</p> <p>interni</p> <p>esterni,</p> <p>Nelle pubbliche amministrazioni</p> <p>Negli enti pubblici</p> <p>Negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>assunzione</p> <p>mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione</p> <p>nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico,</p> <p>assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico</p>	Art. 12, comma 1
	<p>Incarichi dirigenziali,</p> <p>interni</p> <p>esterni,</p> <p>Nelle pubbliche amministrazioni,</p> <p>Negli enti pubblici</p> <p>Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello</p> <p>nazionale,</p> <p>regionale</p> <p>locale</p>	<p>assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di</p> <p>Presidente del Consiglio dei ministri,</p> <p>Ministro,</p> <p>Vice Ministro,</p> <p>sottosegretario di Stato</p> <p>commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400,</p> <p>parlamentare</p>	Art. 12, comma 2
	<p>incarichi dirigenziali,</p> <p>interni</p> <p>esterni,</p> <p>nelle pubbliche amministrazioni,</p> <p>negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;</p> <p>con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da</p>	Art. 12, comma 3

	di livello regionale	parte della regione.	
	incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

a) per **«pubbliche amministrazioni»**, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;

b) per **«enti pubblici»**, gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

c) per **«enti di diritto privato in controllo pubblico»**, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) per **«enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;

abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;

e) per **«incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) per **«componenti di organi di indirizzo politico»**, le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) per **«inconferibilità»**, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per **«incompatibilità»**, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

i) per **«incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni

all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) **per «incarichi dirigenziali esterni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

l) **per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico»**, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 30/03/2001, il Comune con delibera di Giunta Comunale **n. 3 del 10.01.2014** ha approvato il Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'08.03.2013.

Non risultando istituito si provvederà nel corso dell'anno ad istituire l'ufficio per i procedimenti disciplinari, responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite. Tale Codice, unitamente al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, sono regolarmente pubblicati sul sito web dell'ente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ente si doterà nel corso dell'anno di un sistema informatizzato, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione informatizzata. Le notizie saranno accessibili solo al responsabile della prevenzione della corruzione il quale per ogni segnalazione ricevuta dovrà svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

LA FORMAZIONE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di Posizione Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Sarà cura dell'ente attivare idonei corsi a tal fine deputati, pur tenendo conto delle evidenti carenze di risorse finanziarie e di specifiche competenze interne all'ente.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi potranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

LA TRASPARENZA

PRINCIPIO GENERALE

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

Con tale delibera si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Questa sezione del PTPCT è da intendersi quale atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Negli enti di piccole dimensioni, come il Comune di Melpignano, si verifica che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre con atto **D.G.C. n. 75 del 18.07.2013** è affidato al Segretario Comunale la funzione di "Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito e dell'accessibilità informatica" e individuati quali responsabili dei singoli Settori tenuti alle pubblicazioni degli atti e documenti di rispettiva competenza i responsabili dei servizi dell'ente sig. Giuseppe Gaetani ed arch. Annalisa Malerba.

L'ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente

identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Nel link "*Amministrazione Trasparente*", è presente l'apposita sottosezione "**Programma per la trasparenza e l'integrità**", nel quale è possibile scaricare la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Inoltre con deliberazione giunta comunale n. **128** del **19.12.2013** si è proceduto inoltre alla individuazione del soggetto titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile del procedimento in persona del segretario comunale.

In ultimo entro il corrente anno si procederà alla rivisitazione del sito istituzionale dell'ente al fine di renderlo coerente con le linee guida predisposte dall'AgID relative agli elementi progettuali e tecnici, individuando, grazie a un'identità grafica coerente, un'architettura dell'informazione semplificata e una standardizzazione dei principali elementi che compongono un sito web.

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli di RASA e RPCT con le diverse funzioni previste,

rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della struttura.

Nel Comune di Melpignano il Responsabile RASA è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico .

PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo “... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all’art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all’art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.

In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il “gestore” predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della

LA TRASPARENZA

La trasparenza dell’attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell’Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all’acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell’incompletezza, l’elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L’Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell’Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l’utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l’uso di documenti

in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. 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 ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato).

La Tabella allegata contiene le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune di Melpignano è tenuto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.

La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo), è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.

È sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.

A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tabella A - Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10 , c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale
	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Atti amministrativi generali - Documenti di programmazione strategico - gestionale - Statuti e leggi regionali - Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12 , c. 1,2	Area amministrativa	Tempestivo
	[Oneri informativi per cittadini e imprese] ²	Art. 34 , c. 1,2		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla nomina o proclamazione
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali ³	Art. 28 , c. 1		
	Articolazione degli uffici - organigramma	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Ufficio personale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Ufficio segreteria	tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Ufficio personale	tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2	Ufficio personale	tempestivo
		Art. 41 , c. 2, 3 4		
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d 5	=====	=====
		Art. 15 , c. 1,2,5		
		Art. 41 , c. 2, 36		
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d7	Ufficio personale	tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Ufficio personale	tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Ufficio personale	tempestivo
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Ufficio personale	tempestivo
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Ufficio personale	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Ufficio personale	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Ufficio personale	tempestivo
	Nucleo di valutazione	Art. 10 , c. 8, lett. c	Controllo di gestione	tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio personale	tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Ufficio personale	tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Ufficio personale	tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1	Ufficio personale	tempestivo
	Dati relativi ai premi	Ufficio personale	Ufficio personale	Tempestivo
	Benessere organizzativo ⁸	Art. 20 , c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a	servizio ragioneria	tempestivo
		Art. 22 , c. 2, 3	servizio ragioneria	tempestivo
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. b	servizio ragioneria	Tempestivo
		Art. 22 , c. 2, 3	servizio ragioneria	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati (A.S.P.I. Bottai Lekei - Fondazione territori sociali altavaldelsa - Statuto Fondazione S. Pietro)	Art. 22 , c. 1, lett. c	servizio ragioneria	Tempestivo

² Abrogato

³ Non si applica ai comuni

⁴ Non si applica ai comuni

⁵ Abrogato

⁶ Non si applica ai comuni

⁷ Abrogato

⁸ Abrogato

		Art. 22 , c. 2, 3	servizio ragioneria	Tempestivo
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d	servizio ragioneria	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa ⁹	Art. 24 , c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali ¹⁰	Art. 24 , c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23		
Controlli sulle imprese a l		Art. 25		
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs. n. 50/2016 – Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico-professionali – Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti – Contratti – Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37 , c. 1,2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 27		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1	servizio ragioneria	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1	Tutte le aree organizzative	Tempestivo

⁹ Abrogato

¹⁰ Abrogato

¹¹ Abrogato

	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. a	Tutte le aree organizzative	Tempestivo
		Art. 10 , c. 5	servizio ragioneria	Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi ¹²	Art. 32 , c. 2, lett. b		
	Liste di attesa ¹³	Art. 41 , c. 6		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Area economico - finanziaria	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Area economico - finanziaria	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38	Ufficio lavori pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Area urbanistica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio ambiente	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate ¹⁴		Art. 41 , c. 4		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Ufficio ambiente	Tempestivo
Altri contenuti	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011	Area economico - finanziaria	Tempestivo

¹² Abrogato

¹³ Non si applica ai comuni

¹⁴ Non si applica ai comuni

