



# COMUNE DI BISACQUINO

(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

15

N. 92 /2022 Registro Generale del

N. \_\_\_\_\_/2022 Registro  
Proposte

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024.

L'anno duemilaventidue , il giorno VENTOTTO del mese di APRILE alle ore 13:50, nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
DI GIORGIO Tommaso Francesco	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTO Alfonso	Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TORTOMASI Matteo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FERINA Alessandra	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MIGLIORE Alessandro	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Vincenza Gaudiano.

Il Sindaco/Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la proposta di deliberazione formulata dal competente ufficio, redatta nel retro del presente verbale e ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate;
- **Verificata** la sussistenza dei pareri prescritti dall'art.1 della L.R. 11/12/91, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni;
- **Visto** l' O.R.EE.LL approvato con L.R. n° 16/63 e s.m.i.;
- **Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 (TUEL)
- **Visto** il vigente Statuto Comunale;

### DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, ad unanimità di voti palesemente espressi, la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;



# COMUNE DI BISACQUINO

## CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



### PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024.**

#### VISTI:

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28/11/2012, la quale dispone all'art. 1, comma 8, che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- l'art. 1, comma 60 della Legge 190/2012 a mente del quale "attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1 del D.lgs. 281/97, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei rispettivi termini, delle regioni, delle province autonome e degli enti locali anche per la definizione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione";
- la Circolare della Regione siciliana - Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica prot. n. 167356 del 12/12/2012 avente ad oggetto "Trasparenza dell'azione amministrativa regionale: prime indicazioni sull'attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190" con la quale si ritiene applicabile la normativa nazionale citata nella regione siciliana;
- la Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni, individuato nel Sindaco;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la Prevenzione ed il Contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, istituito con il DPCM del 16 gennaio 2013, per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190;
- la Circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica con la quale sono state date le prime indicazioni operative per la prevenzione e la repressione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni;

#### VISTI e RICHIAMATI:

- l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge 190/2012 del 24.07.2013 e seguenti;
- le indicazioni contenute nella Conferenza Unificata di cui sopra che prevedono, tra l'altro, che in sede di prima applicazione gli enti locali approvano il P.T.P.C. e il P.T.T. entro il 31.01.2014;
- la determina sindacale n. 11 del 13. 03.2013 avente ad oggetto "Nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione" con la quale è stato individuato il responsabile nella figura del Segretario comunale di Bisacchino.;
- la determina sindacale n. 3 del 20.01.2014 con la quale lo scrivente Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Trasparenza.

**RICHIAMATO** il d.lgs. 97/2016 che innova sostanzialmente le disposizioni concernenti la trasparenza nella P.A. ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

**VISTA** la delibera n. 831 /2016 con la quale l'Autorità ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

**VISTA** la delibera n. 1208 del 22/11/ 2017 con la quale l'Autorità ha adottato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

**VISTA** la delibera n. 1074 del 21/11/2018 con la quale l'Autorità ha adottato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA ) al quale sono allegati la delibera 840 del 2 ottobre 2016 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti Normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT. L'aggiornamento 2018 al PNA oltre a fornire indicazioni per l'adozione dei PTPCT prevede una semplificazione per i piccoli comuni dando la possibilità di adottare anche il PTPCT con modalità semplificate. L'Autorità infatti nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione entro il 31 Gennaio di ogni anno di un nuovo e completo PTPCT ha previsto e ritenuto che “ i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT”.

**VISTA** la delibera n.1064 del 13/11/2019 con la quale l'Autorità ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Nel Piano, viene subito ribadito che lo stesso è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che l'Autorità fornisce indicazioni alle P.A. e che attraverso il Piano l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie. Nel Piano viene evidenziato che dal 2013 al 2018 sono stati adottati dall'Autorità due PNA e tre aggiornamenti ai PNA. Oltre a formulare indicazioni operative nella parte generale, gli ultimi aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 hanno affrontato nella parte speciale questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie. Tutti questi approfondimenti, scrive l'Autorità, mantengono ancora oggi la loro validità, tuttavia, considerato che si è dovuti tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, si è deciso di consolidare in un unico atto di indirizzo, il PNA 2019/2021, tutte le indicazioni date fino ad oggi integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di atti regolatori.

**VISTA** la possibilità data dal PNA 2018 ai piccoli comuni, considerato che il Comune di Bisacchino ha una popolazione inferiore a 5000 abitanti e che nel corso del 2021 successivamente all'adozione del Piano non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative e non sono state fatte modifiche organizzative rilevanti, al fine di dare continuità all'azione di prevenzione della Corruzione già prevista nei precedenti aggiornamenti al Piano, si ritiene opportuno confermare quanto previsto nel Piano 2021/2023 apportando tuttavia delle integrazioni e delle correzioni ;

**VISTO** il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**DATO ATTO** che non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**VISTO** il comma 8 dell'art. 1 della L.190/2012 come modificato dall'art. 41 comma 1 lett.g) del D.Lgs. 97/2016 che conferma la competenza della Giunta Comunale all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

**DATO ATTO** che a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità con comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire, al 30 Aprile 2022, il termine per l'adozione e la pubblicazione del Piano 2022/24 da parte dei Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

**CHE** questa amministrazione ha già approvato, in fase di prima applicazione, con deliberazioni di Giunta Comunale n° 11 e n° 12 del 31/01/2014 rispettivamente il piano triennale della trasparenza e il piano triennale della corruzione relativamente agli anni 2014-2016 e i successivi annuali aggiornamenti alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili e i Dipendenti dell'ente;

**RITENUTO** necessario procedere alla revisione o confermare con aggiornamenti il piano per il triennio 2022/2024;

**DATO ATTO:**

- che in conformità alle indicazioni sopra richiamate, con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente del 14.01.2022 al 28.01.2022 sono state avviate le procedure partecipative per l'adozione del P.T.P.C. e del P.T.T., invitando tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine ivi stabilito;
- che, ad oggi, non sono pervenute osservazioni né proposte da parte di Organizzazioni Sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali ed imprenditoriali e, in generale, di altri soggetti a vari titoli interessati;
- che le posizioni organizzative sono state coinvolte nel processo di monitoraggio dei piani precedenti ed interessati all'elaborazione del piano in oggetto specificato.

**RICHIAMATE** le varie conferenze dei servizi nelle quali i Responsabili di P.O sono stati invitati a fare pervenire osservazioni e proposte allo schema di P.T.P.C. E P.T.T., in conformità al previsto coinvolgimento attivo e partecipativo dei titolari di P.O. di cui alle linee guida del P.N.A.

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall' A.N.AC con delibera n. 1 del 03.08.2016, che contiene indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei piani delle amministrazioni locali, enti locali inclusi.

**VISTO** l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall' A.N.A.C con delibera n. 1064 del 13.11.2019, che contiene indicazioni sui contenuti e sulla procedura relativamente al triennio in oggetto.

**VISTA** la legge regionale n.11 del 26.06.2015 pubblicata nella G.U.R.S del 3 Luglio 2015 con la quale la Regione Sicilia, fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, al fine di garantire la massima trasparenza nella pubblica amministrazione, impone agli enti locali la pubblicazione di ulteriori dati.

**VISTO** lo schema del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 comprensivo del Piano Triennale Trasparenza che viene allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale.

**RITENUTO** di dover dare al Piano la massima diffusione all'interno dell'Ente soprattutto per quanto riguarda le misure di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità;

**ACCERTATO** che negli enti locali, "il *piano è approvato dalla giunta*" per espressa previsione dell'art. 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016.

**RAVVISATA** la propria competenza;

**VISTI:**

- la L.R. n. 10/1991;
- il D.lgs. 33/2013;
- Il D.lgs. 267/2000;
- La Legge R. n.11/2015;
- Il vigente O. RR.EE.LL. della regione siciliana;
- lo Statuto del Comune;
- il Regolamento di Organizzazione di Uffici e Servizi;

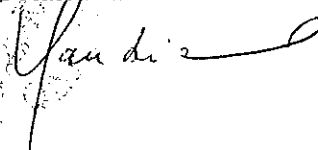
**SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:**

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 e i relativi allegati "1" e "2", confermando i contenuti del PTPCT 2021/2023 in quanto il Comune di Bisacchino ha una popolazione inferiore a 5000 abitanti e nel corso del 2021 non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative e non sono state fatte modifiche organizzative rilevanti, apportando tuttavia delle piccole integrazioni e delle correzioni;
- 2) **DI STABILIRE** che le misure e le azioni previste nel PTPCT costituiscono obiettivi di performance.
- 3) **DI DEMANDARE** a ciascun Responsabile di P.O. l'esecuzione delle misure e azioni previste nel PTPCT nelle aree di propria competenza.
- 4) **DI DISPORRE** la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali-Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e Altri contenuti-Corruzione.
- 5) **TRASMETTERE** copia del Piano alla Prefettura di Palermo e ai sensi dell'art. 1 comma 8 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 5) **DI COMUNICARE** il presente provvedimento alla Prefettura, a ciascun dipendente, al Nucleo di Valutazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

*Dott.ssa Vincenza Gaudiano*



Proposta delibera di Giunta Comunale avente oggetto:

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024.**

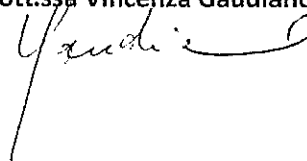
**PARERE TECNICO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto l'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dalla L.R. 48/91 art. 1 lettera I) e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000, nonché ai sensi dell'art. 147bis del D. Lgs. 267/2000;

Esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre al C.C. e/o G.M. relativa all'oggetto sopra riportato, esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Bisacquino, 26.04.2022

**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Vincenza Gaudiano**





# COMUNE DI BISACQUINO

(CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ 2022 - 2024**

(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA  
PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE)

(Approvato con delibera G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

# Sommario

PREMESSE.....	1
---------------	---

## PARTE PRIMA

Articolo 1 Oggetto del piano.....	3
Articolo 2 Finalità .....	6
Articolo 3 Analisi del contesto .....	6

## PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 3 Individuazione delle attività particolarmente esposte alla corruzione.....	10
Articolo 4 Azioni per contrastare la corruzione .....	10
Articolo 5 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	11
Articolo 6 Pubblicazione dei dati relativi agli Appalti Pubblici.....	11
Articolo 7 Attribuzione degli incarichi .....	12
Articolo 8 Rotazione degli incarichi .....	13
Articolo 9 Personale impiegato nei settori a rischio.....	13
Articolo 10 I compiti del Responsabile della corruzione.....	15
Articolo 11 I compiti dei Dirigenti e/o Funzionari.....	16
Articolo 12 I compiti del Nucleo di Valutazione.....	17
Articolo 13 Responsabilità.....	17

## PARTE TERZA SEZIONE TRASPARENZA

Articolo 14 La trasparenza: definizione e finalità.....	18
Articolo 15 L'amministrazione trasparente.....	19
Articolo 16 Norme finali e adozione del Piano .....	20

ALLEGATO 1)

ALLEGATO 2)



## PIANO ANNO 2022

Anche quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità con comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire, al 30 Aprile 2022, il termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano 2022/24 da parte dei Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, *sostituisce* l'allegato 5 del PNA 2013.

## PREMESSE

IL 21/11/2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con la delibera n. 1074 l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) al quale sono allegati la delibera 840 del 2 ottobre 2016 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti Normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

VISTA la delibera n.1064 del 13/11/2019 con la quale l'Autorità ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Nel Piano, viene subito ribadito che lo stesso è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che l'Autorità fornisce indicazioni alle P.A. e che attraverso il Piano l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie.

In continuità con una prassi ormai consolidata, è importante l'aggiornamento 2018 quando l'ANAC ha scelto di svolgere aggiornamenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'aggiornamento 2018 al PNA è suddiviso in una parte generale che fornisce indicazioni per l'adozione dei PTPCT e in una parte speciale denominata "Approfondimenti" che riguarda le Agenzie Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, la semplificazione per i piccoli comuni.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto importante affrontare il tema della Gestione dei Rifiuti, sia perché "una gestione inadeguata si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini" sia perché "il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente"

A seguito del fallimento dell'ATO PA 2 il Comune di Bisacquino nel 2013 assieme agli altri Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio ha provato ad istituire l'ARO approvando il Piano di Intervento per l'organizzazione del Servizio, approvato a sua volta dall'Assessorato Regionale dell'Energia Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti.

A seguito dell'emanazione della legge 175/2016 non è stato possibile l'avvio della gestione del servizio in house providing e quindi in quanto servizio obbligatorio si è resa necessaria l'esternalizzazione dello stesso da parte dei comuni, ad oggi con una gara ponte autorizzata dalla stessa SRR, che ancora non ha provveduto ad affidare il servizio, anche se sembra stia provvedendo con le procedure di gara.

L'ANAC ha considerato come possibile evento rischioso, nel caso in cui i Comuni affidano in proprio la gestione del servizio" le situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, e dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio". E' stato pertanto integrato l'elenco " allegato 1 mappatura dei processi" di questo PTPCT.

Per quanto riguarda l'ultimo approfondimento relativo alla semplificazione per i piccoli comuni è prevista, oltre ad alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, la possibilità di adottare anche il PTPCT con modalità semplificate.

L'Autorità, nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione entro il 31 Gennaio di ogni anno di un nuovo e completo PTPCT ha previsto e ritenuto che "i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate.

In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT".

Considerato quanto sopra, al fine di dare continuità all'azione di prevenzione della Corruzione già prevista nei precedenti aggiornamenti al Piano, viene riconfermato quanto previsto nel Piano 2021/2023, dato che non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative e non sono state fatte modifiche organizzative rilevanti. Saranno pertanto apportate le integrazioni e le correzioni ritenute necessarie, una delle quali già detta.

## PARTE PRIMA

### Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale da attuazione alle disposizioni di cui alla L 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii secondo le linee di indirizzo dettate dal piano nazionale Anticorruzione approvato di anno in anno dalla CIVIT ora A.N.A.C, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Bisacchino attraverso le quali si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono e manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" tale da determinare un contesto sfavorevole al fenomeno corruttivo;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti o da propri atti amministrativi, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, tra le quali:
  - l'introduzione di adeguate forme interne di controllo, specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
  - l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
  - l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
  - l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190 e del D.P.R. 16-04-2013, n. 62 , di quello integrativo approvato dall'Ente con deliberazione di G.C., nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano Triennale;

- l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001) e secondo le disposizioni del D.Lgs. 08-04-2013, n. 39 ;
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;
- l'adozione delle misure in materia di **trasparenza** come disciplinate dal T.U. trasparenza *«Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*, ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;
- l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione ed agli incaricati di Posizione Organizzativa svolgenti funzioni dirigenziali competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.
- l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance;
- la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma I-ter, della L. 241/90;

4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato in primis con atto deliberativo di Giunta comunale n. 11 del 31/01/2014, costituisce appendice del presente piano per la prevenzione della corruzione.

## **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

### **1.1. Aggiornamento e data documento di approvazione del P.T.P.C.**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Bisacchino per il periodo 2021/2023 è stato approvato con Delib. G. C. n. 54 del 30.04.2021 (aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza 2020- 2022).

Con delibera n. 831 del 03/08/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016; il nuovo PNA è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le

competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente. Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC ; in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Il RPC ha provveduto alla redazione dell'aggiornamento del Piano, come detto nell'introduzione, apportando integrazioni e correzioni, considerandolo comunque sempre come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi e comunque nella convinzione che si deve provare a generare una sempre più diffusa attenzione sul problema della corruzione, anche con diversi gradi di consapevolezza e impegno.

Anche quest'anno è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente l'avviso con il quale si invitava a presentare eventuali osservazioni e/o integrazioni al piano. Nonostante la procedura aperta di consultazione e pertanto il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, non sono pervenute proposte per la predisposizione del Piano.

## Art. 2 Finalità

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- a) Individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- b) Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, prevedendo la rotazione dei responsabili e del personale.
- c) Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- d) Prevede la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a autorizzazioni concessioni o erogazioni di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità.

## Art. 3 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e quindi potenzialmente più efficace.

### 3.1 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del piano e della sua idoneità propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; 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, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri

connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

### Contesto interno Il Comune in cifre

<p style="text-align: center;">POSIZIONE GEOGRAFICA</p> <p style="text-align: center;">(COORDINATE GEOGRAFICHE)</p> <p><b>Latitudine</b> 37°42'12"60 N</p> <p><b>Longitudine</b> 13°15'38"16 E</p> <p><b>Gradi Decimali</b> 37,7035; 13,2606</p> <p><b>Locator (WWL)</b> JM67PQ</p>	<p>Bisacquino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e <u>Sciacca</u> alle quali è collegata con le due strade panoramiche <u>ss 188/c</u> e <u>ss 189/c</u> e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte <u>Triona</u>, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, si eleva di circa 710 <u>m s.l.m.</u> Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacquino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti nella ridente cittadina.</p>
<p>ABITANTI</p>	<p>N. 4203 AL 01/01/2021.</p>
<p>SUPERFICIE</p>	<p>Superficie: 64,74 Km<sup>2</sup> - Densità per Km<sup>2</sup>: 69,0</p>
<p>ECONOMIA</p>	<p>A FORTE PREVALENZA AGRICOLA - ZOOTECNICA</p>
<p>RISCHIO SISMICO</p>	<p>IL COMUNE DI BISACQUINO È CLASSIFICATO AD ELEVATO RISCHIO SISMICO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 27/12/1997 INFATTI RICADE IN ZONA SISMICA CLASSIFICATA 2.</p>
<p>C.A.P.</p>	<p>90032</p>
<p>CODICE ISTAT</p>	<p>082010</p>
<p>CODICE CATASTALE</p>	<p><b><u>A882</u></b></p>

La struttura organizzativa giusta delibera di G.C n. 16/21 , momentaneamente, è articolata in sei Aree, la responsabilità dei quali è affidata a dipendenti di cat. D come di seguito:

**AREA I**

**SEGRETERIA- AFFARI GENERALI e CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI,  
MATTATOIO COMUNALE**

- 1) Servizio Segreteria- Affari Generali – Affari Legali e Contenzioso.
- 2) Servizio Politiche Sociali.
- 3) Servizio Mattatoio Comunale.

**AREA II**

**BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO,  
CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE**

- 1) Servizio Beni Culturali.
- 2) Servizio Sport - Turismo e Spettacoli e cura di parchi giochi, ville e giardini.
- 3) Servizio Pubblica Istruzione.

**AREA III**

**AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE**

- 1) Servizio Urbanistica e SUE.
- 2) Tutela Ambientale - Servizi Cimiteriali - Parco Macchine - ricostruzione ex legge 120/87.
- 3) Servizio Commercio - SUAP - Gestione attività agricole e zootecniche

**AREA IV**

**LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE**

- 1) Servizio Lavori Pubblici.
- 2) Servizio Manutenzione immobili e servizi a rete.

**AREA V**

**AREA ECONOMICO/ FINANZIARIA.**

- 1) Servizio Programmazione e Bilancio.
- 2) Servizio Gestione Finanziaria – Economato – Patrimonio.
- 3) Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.
- 4) Servizio Gestione Personale.

**AREA VI**

**POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI.**

- 1) Servizio di Polizia Municipale.
- 2) Servizio Protezione Civile.
- 3) Servizio Demografici – Elettorali.
- 4) Servizio Informatizzazione Uffici.



## **FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA**

In data 02.09.2002, i Comuni di Prizzi, Bisacchino, Chiusa Sclafani, Giuliana e Palazzo Adriano con atti dei rispettivi Consigli Comunali con i quali sono stati approvati l'atto costitutivo e la Statuto, si sono costituiti in Unione ai sensi dell'art. 32 del TUEL, Unione denominata "Valle del Sosio";

- che tra gli obiettivi statutari che l'Unione si prefigge di raggiungere rientrano, l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni e la definizione di un assetto organizzativo volto al potenziamento di funzioni e servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità
- che, in tal senso, tra i potenziali servizi da gestire in forma associata, attivabili ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, alla data odierna, sono i seguenti:
  - con deliberazione di C. D. n. 43 del 23/12/2003 il servizio di manutenzione e gestione degli impianti di pubblica illuminazione;
  - con deliberazione di C. D. n. 19 del 14/04/2005, la gestione associata del servizio di formazione professionale;
  - con deliberazione di C.D. n. 32 del 28/06/2005 il servizio relativo al nucleo di valutazione e ai controlli interni;
  - con deliberazione di C.D. n. 33 del 13/12/2007 il servizio relativo alla istituzione dell'Ufficio studi ed affari legali";
  - con deliberazione di C.D. n. 7 del 27/03/2013 il Servizio Associato Gare mediante Centrale Unica di Committenza;

È inoltre attivato il servizio di coordinamento degli uffici demografici.

### **3.2 Contesto esterno**

Ai fini dell'analisi del contesto esterno è stato indicato al RPC di tenere conto dei dati contenuti nella ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati alla pagina web

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDOC=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDOC=elenco_categoria) a cui si rinvia per relationem in ordine all'analisi del contesto.

## **PARTE SECONDA**

### **MISURE DI PREVENZIONE**

#### **Articolo 4**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un complesso processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzare attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ente.

- per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obbiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

- per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

2. Le attività che maggiormente sono riconosciute a rischio corruzione sono di seguito individuate:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione o atti similari;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto L.vo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera, incarichi, consulenze e stabilizzazioni;
- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori.
- flussi finanziari e pagamenti in genere.
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali.
- attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive.
- controllo ambientale.
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata.
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche.
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.
- attività di polizia municipale; procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale; Attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune; Espressione di pareri, nulla osta e *similia* obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune; Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza dell'area.
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini.

3. All'uopo sono state elaborate schede riepilogative che si allegano "ALLEGATO 1".

## **Articolo 5**

### **Azioni per contrastare la corruzione**

1. Il Comune di Bisacquino agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- Attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni in qualunque forma assunta;
- Assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- Adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggiore rischio di corruzione;
- Effettuando, laddove possibile, la rotazione dei Funzionari preposti ai settori di attività individuate nell'art.3 ;
- Applicando il proprio Codice di Comportamento.

## **Articolo 6**

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

1. Il Comune di Bisacquino adotta meccanismi di controllo sulla formazione ed attuazione delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione.

2. A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile dell'anticorruzione:

- effettua un controllo a campione sugli atti dirigenziali relativi alle attività;
- utilizza il sistema del controllo interno per monitorare il rispetto dei termini previsti per legge per la conclusione dei procedimenti.

3. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'art. 3 partecipano periodicamente ad un programma formativo.

4. Il Responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

5. Il Programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica di cui al precedente paragrafo;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012.

6. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto. Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità

## **Articolo 7**

### **Pubblicazione dei dati relativi agli Appalti Pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggiore controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- la struttura proponente ;
- l'oggetto del bando;
- l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
- l'importo di aggiudicazione;

- aggiudicatario;
- l'eventuale ribasso dell'importo a base d'asta;
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate;
- le eventuali modifiche contrattuali;
- le decisioni di ritiro e recesso dei contratti.

## **Articolo 8**

### **Attribuzione degli incarichi**

1. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013) e nel rispetto puntuale del regolamento Comunale in materia.

In particolare:

- Cap. III e IV del Decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi;
- Cap. V e VI del D. Lgs. 39/2013 prevedono le situazioni di incompatibilità.

2. Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n.165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede:

1. *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*e) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari".*

3. Inoltre, il D. Lgs. n.39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3); tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165 del 2001, gli Enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

4. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del D. Lgs. n.39 del 2013.

## **Articolo 9** **Rotazione degli incarichi**

1. Per il primo periodo di vigenza del Piano, la rotazione è obbligatoria ed è disposta per i funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Gap. I, titolo II, libro 2° del Codice Penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

*2. Fuori dalle ipotesi di cui sopra (obbligatoria per legge) la rotazione è possibile, considerate le dimensioni dell'Ente, solo se sussistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione ed aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. Fermo restando che la rotazione, salvo per quanto previsto nel 1° comma del presente articolo, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni tre e non superiore ad anni cinque.*

3. I Responsabili di Aree, previa verifica della possibilità di individuare figure fungibili favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più alto rischio di corruzione, e riferiscono in merito al Responsabile della Prevenzione dell'Anticorruzione.

## **Articolo 10** **Personale impiegato nei settori a rischio**

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 3, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2. Periodicamente i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

3. Il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

4. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della Prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

5. Ai sensi dell'art.6 bis della L.N.241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.190/2012, il Responsabile del Procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al segretario Generale ed al Sindaco.

6. Ai sensi dell'art.54 -bis del D.Lgs. 165/2000, così come introdotto dall'art. 1 ,comma 41, della L.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990, n.24 e successive modificazioni.

7. Il personale in servizio presso il Comune di Bisacchino dovrà presentare periodicamente, a cura dei Responsabili di P.O., un questionario all'uopo fornito dall'Ente, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P .R. 445/00:

a) I rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) Se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) Eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori e i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

8. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente/Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art.53, comma 5 , del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.l, comma 42, della L.190/2012.

9. I questionari compilati dal Dirigente/titolare di P.O. sono trasmessi, invece, al Responsabile Anticorruzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

10. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'ari. 1 , comma 44, della L.190/2012 ed approvato dall'Ente con atto di Giunta Comunale n. 10/2014.

11. Tutti i dipendenti, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettere al Responsabile della prevenzione/la conoscenza o la presa d'atto del piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## Articolo 11

### I compiti del Responsabile della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti che la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio di ogni anno.
- b) verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.
- e) pubblica ogni anno o comunque entro la data stabilita dall'ANAC, una relazione con la quale riferisce in ordine all'attività espletata;
- f) segnala all'Organo di governo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni eventualmente verificate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e richiede l'attuazione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste dal PTCPT. Qualora dall'esame condotto dal RPCT emergessero elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità e/o penali, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla Corte dei Conti, in caso di danno erariale, o alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria in caso di notizie di reato;
- g) ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; il RPCT che riceverà la richiesta di riesame dovrà decidere con proprio provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
- h) ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio disciplina i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- i) ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, con proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione di misure interdittive per i soli casi di inconferibilità, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Il Responsabile nomina, se non vengono confermate, ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna area amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macrostrutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

I referenti del piano del Comune di Bisacquino se non individuati con determinazione del Segretario Comunale vengono confermati e coincidono con i responsabili pro tempore delle posizioni organizzative.

## Articolo 12

### I compiti dei Dirigenti e/o Funzionari

1.1 Dirigenti e/o Funzionari, nominati referenti, provvedono periodicamente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il Responsabile dell'Anticorruzione.

2. I risultati del monitoraggio devono essere consumabili nel sito web istituzionale del Comune.
3. I Dirigenti e/o Funzionari hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.
4. I Dirigenti e/o Funzionari procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006; i Dirigenti, indicano, entro il 31 Marzo di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.
5. Ciascun Dirigente propone, al Responsabile del Piano di Prevenzione della corruzione, il Piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
- le materie oggetto di formazione;
  - i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
  - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.
6. Il Dirigente presenta entro il mese di Febbraio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione al piano triennale della prevenzione.
7. I Dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggiore valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o 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; ***del monitoraggio in caso di disfunzioni ed anomalie presentano una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.***
8. Il Responsabile del personale, entro il 31 Maggio di ogni anno, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
9. Le omissioni, i ritardi, le carenze e gli anomali da parte dei Dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinari.

### Articolo 13

#### I compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti/Funzionari, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre, il Nucleo di Valutazione verificherà che i



Dirigenti prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

2. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

#### **Articolo 14 Responsabilità**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nell'ipotesi prevista dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge 190/2012;
2. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
3. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55 quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

### **PARTE TERZA SEZIONE TRASPARENZA**

Con l'adozione della presente sezione il Comune di Bisacquino intende dare attuazione al dettato normativo, di cui agli artt. 9 e 10 del D. Lgs. N.33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii, improntando la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, partecipazione ed integrità .

L'art. 1 del citato decreto al comma 1, recita: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata, momentaneamente, in 6 Aree, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione comunale. La struttura organizzativa è disciplinata dal vigente regolamento uffici e servizi rimodulata in ultimo con deliberazione di G.C. n. 16/2021.

#### **Articolo 15**

##### **La trasparenza: definizione e finalità**

Secondo il Decreto n.33/2013, la **trasparenza** è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività* delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire *"forme diffuse"* di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza

nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un *amministrazione aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

## **Articolo 16** **"L'amministrazione trasparente"**

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto della accesso civico.

Il Comune è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.bisacquino.pa.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n.33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'*Albo Pretorio on Line* che, in seguito alla L.n.69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E', inoltre, attiva la *casella di posta elettronica certificata* (PEC) indicata nella home page del sito.

Il Comune di Bisacquino garantisce un elevato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione dell'**"ALLEGATO 2 " Sezione "Amministrazione trasparente" -Elenco degli obblighi di pubblicazione"** che quasi annualmente viene aggiornato con deliberazione ANAC, e con tutti i mezzi di cui alla deliberazione di

Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2014 a cui si rinvia e il cui contenuto si intende riportato nel presente atto, e che oggi, invece, costituisce una sezione del presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, concessioni, autorizzazioni, etc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte, il termine per la conclusione del procedimento, il nominativo del Responsabile del procedimento e motivare gli eventuali scostamenti.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione comunale o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo Pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

Gli stessi provvedimenti devono essere pubblicati nei rispettivi siti internet per come previsto all'art.6 della legge regionale n. 11/2015 che modifica l'art.18 della l.r.22/2008.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

E' inoltre fatto obbligo, come previsto dall'art. 4 l.r n.11/2015 , pubblicare le spese a carico dell'Ente sostenute per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali; è necessario pure predisporre una apposita sezione nei propri siti internet dove inserire i lavori del Consiglio Comunale e delle singole commissioni.

*Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 all'interno dell' Area 1, con determinazione del Segretario Comunale N. 821/2018, e confermati fino a nuova determinazione per gli anni successivi, sono stati individuati e nominati i Responsabili delle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati.*

## **Articolo 17**

### **Norme finali e adozione del Piano**

1. Il Piano una volta approvato viene trasmesso: alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento Generale Pubblica Amministrazione, al Dipartimento Regionale Autonomie Locali, alla ANAC ex CIVIT nonché pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale [www.comune.bisacquino.pa.it](http://www.comune.bisacquino.pa.it)

2. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile Anticorruzione allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni, ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche all'attività dell'Ente.

3. Nel presente piano si intendono richiamati i seguenti atti fatti propri:

- il Protocollo Unico di Legalità stipulato a seguito dell'accordo di programma quadro denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana;

-il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione C.D. "Codice Vigna";

il Decreto del 15/12/2011 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica: "Atto di indirizzo esplicativo in materia di trasparenza ai sensi della l.r. 5/2011 e in osservanza degli art.8-9-13-14-16-17-18 e 20 del Codice Vigna.

4.,Per quanto non previsto nel presente Piano si rimanda alle norme regolamentanti la materia ed in particolare a quanto previsto nella Legge 190/2012 e alle s.m.i.

H L L E G H I U

MAPPATURA DEI PROCESSI ANNO 2022		Misure da adottare 2022		Misure 2022/2023		
COMUNE DI BISACQUINO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO RISCHI SE APPLICABILE/MOTIVAZIONE NON APPLICABILITA'	Area/Sevizi/Uffici interessati al processo		
AREA DI RISCHIO  AREA Acquisizione e progressione del personale	N. 1 Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso (personalizzati) ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il processo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Servizio Personale	Eliminazione elementi di discrezionalità nei bandi concorso. Previsione di requisiti chiari e puntuali. Massima trasparenza mediante la pubblicazione sul sito web e nella sezione trasparenza delle informazione relative alla procedure avviate. Rispetto del Codice di comportamento.	IDEM
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di determinati candidati particolari	Alto			
		Irregolare composizione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Alto	Commissione di concorso	Verifica assenza di condizioni di incompatibilità e conflitto di interesse in capo ai comportamenti della commissione di concorso. Codice di comportamento Trasparenza	IDEM
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Servizio Personale Commissione di concorso	Rispetto del Regolamento di Mobilità Rispetto del Regolamento sui Concorsi e del Codice di comportamento Trasparenza	IDEM
	N.2 Gestione giuridica ed economica del personale	Progressione economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare determinati soggetti. Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per il lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati, in violazione delle disposizioni contrattuali e normativi vigenti	Alto	Servizio Personale	Rispetto dei regolamenti interni e rigoroso rispetto delle norme contrattuali in materia.	

	Abuso nella concessione di ferie, permessi di qualsiasi tipo (anche L. 104/1992), riposi e compensazione a qualsiasi titolo.	Medio	Tutti i Settori	Report almeno annuale al R.P.C. dei permessi, congedi e riposi compensazioni ecc. compresi a tutti i dipendenti assenti a ciascuna struttura organizzativa da Parte del Responsabile di P.O.	IDEM
<b>N.3</b> <b>Procedimenti disciplinari</b>	Favoritismo e disparità di trattamento tra i dipendenti	Basso	Tutti i Settori	Rigorous applicazione delle norme contenute nel Codice Disciplinare, nel Regolamento Comunale e nel Codice di Comportamento.	
	Motivazione ereditaria e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Alto	Tutti i Settori	Ricognizione generale dei servizi privi di particolare e specifiche professionalità potenzialmente interessati al conferimento di incarichi professionali. Trasparenza . Aggiornamento dati di cui all'Art. 18 del decreto legislativo 33/2013.	IDEM
<b>N. 4</b> <b>Conferimento incarichi professionali</b>	Individuazione requisiti soggetti e oggettivi personalizzati. Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione per il conferimento degli incarichi.	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni . Aggiornamento Registro degli incarichi esterni.	
	Reiterazione dell'incarico del medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	Alto	Tutti i Settori	Trasparenza (Vedi Programma triennale della Trasparenza) Controllo in sede di Controllo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile.	
	Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali rilasciati in maniera arbitraria al fine di favorire determinati dipendenti. Dimieghi di autorizzazioni incarichi extraistituzionali in maniera arbitraria al fine di ostacolare determinati dipendenti. Mancanza di controlli e verifiche volte ad escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione .	Medio	Tutti i Settori	Eventuali controlli a campione a cura del R.P.C. Trasparenza Aggiornamento dati di cui all'art. 17 e 18 del D.lgs 33/2013 Rigorous rispetto del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente .	IDEM
<b>N.1</b> <b>Definizione e oggetto dell'affidamento</b>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare /bando/altro di prodotti che favoriscono una determinata impresa.	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza ) (Vedi P.T.T.)	IDEM

<p><b>N.2</b> Frazionamento artificioso</p>	<p>Favorire la partecipazione di alcune imprese.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Trasparenza (Vedi P.T.T.) Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa.) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Controlli in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p>	<p>IDEM</p>
<p><b>N.3</b> Requisiti di qualificazione</p>	<p>Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L.135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta d'offerta). Motivazione del corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA. Direttiva a cure del R.P.C. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1 comma 32 legge 190/2012 Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
<p><b>N.4</b> Appalti sotto soglia comunitaria (solo per forniture e servizi)</p>	<p>Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Definire tecnicamente il bene /servizi da ricercare nel corpo della determinazione a contrarre, dimostrando che: - si tratta di beni infungibili; - non vi sono sul mercato altri operatori in grado di fornire quel bene; - l'urgenza qualificata: descrivere e motivare le esigenze eccezionali e contingenti; - Efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinario; - Urgenza non imputabile alla stazione appaltante ( es. terremoto, frana inondazione ecc.); Trasparenza (vedi P.T.T.) Formazione.</p>	<p>IDEM</p>
<p><b>N.5</b> Procedura negoziata senza bando di gara (solo per forniture e servizi)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti, in violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio e libera concorrenza.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Definire tecnicamente il bene /servizi da ricercare nel corpo della determinazione a contrarre, dimostrando che: - si tratta di beni infungibili; - non vi sono sul mercato altri operatori in grado di fornire quel bene; - l'urgenza qualificata: descrivere e motivare le esigenze eccezionali e contingenti; - Efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinario; - Urgenza non imputabile alla stazione appaltante ( es. terremoto, frana inondazione ecc.); Trasparenza (vedi P.T.T.) Formazione.</p>	<p>IDEM</p>

		<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa). Trasparenza( Vedi P.T.T.) Formazione</p>	<p>IDEM</p>
<p>AREA Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>N.6 Procedure negoziate (solo per lavori)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur no sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Definire tecnicamente il lavoro da eseguire nel corpo della determinazione a contrarre Rispetto del Codice di Comportamento ( in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto. L'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza( Vedi P.T.T.) Formazione</p>	<p>IDEM</p>
		<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro, ovvero per gli altri affidamenti</p>	<p>Alto</p>	<p>Area lavori pubblici / urbanistica</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto' obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Formazione</p>	<p>IDEM</p>
		<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori dell'ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>Alto</p>	<p>settore tecnico</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto' obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Formazione</p>	<p>IDEM</p>
	<p>N. 7 Affidamenti diretti</p>	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e/o in difformità del regolamento interno.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto. L'obbligo di seguire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa). Trasparenza (Vedi P.T.T.) Formazione</p>	<p>IDEM</p>



	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e del principio di rotazione degli affidamenti.	Alto	Settore tecnico	<p>Aggiornamento Albo</p> <p>Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto. L'obbligo di seguire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p> <p>Formazione</p>	IDEM
N. 8 Lavori nei casi di somma urgenza	Ricorso allo strumento in assenza dei presupposti di somma urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a un determinata impresa.	Alto	Settore Tecnico	Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)	IDEM
N.9 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunti all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)	IDEM
N.10 Redazione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale dell'esecuzione.	Alto	Settore Tecnico	Specificata attestazione contenuta nel cronoprogramma che i tempi di esecuzione lavori sono stati programmati in maniera oggettiva. Codice di Comportamento	
N.11 Custodia della documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Alto	Tutti i Settori	Specificata attestazione che la documentazione è stata custodita, con indicazione delle modalità di custodia e del soggetto responsabile. Codice di Comportamento	
N. 12 Variazione in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti nella fase di esecuzione del contratto al solo fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in fase di gara o di conseguire ulteriori guadagni.	Alto	Tutti i Settori	Rigoroso rispetto delle disposizioni che regolamentano le varianti. Codice di Comportamento	
N.13 Gestione delle riserve	Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire ulteriori guadagni.	Alto	Settore Tecnico	Rispetto delle disposizioni che regolamentano la gestione delle riserve. Codice di Comportamento	

	<p>N.1 Autorizzazioni commerciali</p>	<p>Abusi legati al fatto che il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche, faccia valutazioni di discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale sulla tempistica (es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Urbanistico e SUAP</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblicamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)</p>	
	<p>N.2 Permessi a costruire</p>	<p>Abusi legati ad omissioni di doveri d'ufficio (esempio sui controlli in generale e in particolari sulle dichiarazioni sostitutive di notorietà in tutti i campi, edilizia, commercio ecc), all'assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo (es. manipolazione e approvazione dati riportati nel provvedimento finale.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Urbanistico e SUAP</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Report semestrale al R.P.C. sui tempi di procedimento. Istituzione registro autorizzazioni concesse.</p>	<p>IDEM</p>
<p>AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici indiretti</p>	<p>N.3 Concessione in uso di beni immobili comunali</p>	<p>Abusi legati al fatto che il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche, faccia valutazioni discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale sulla tempistica (es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti o darne vantaggi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Urbanistico</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblicamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Istituzione registro delle concessioni edilizie.</p>	<p>IDEM</p>
		<p>Abusi legati alla mancanza di pubblicità (es. il dipendente omette di dare adeguata pubbl. della possibilità di accesso a pubbliche opportunità), alla mancanza di controlli (es. il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche), faccia valutazioni discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale le sulla tempistica (es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati). Abusi legati ad omissioni di doveri d'ufficio (dichiarazioni sostitutive di notorietà in tutti i campi, edilizia, commercio ecc.). Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo (es. manipolazione e alterazioni dati riportati nel provvedimento finale.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblicamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Pubblicazione dell'opportunità di concessione sul sito web; Pubblicazione sul sito web dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi indicante le seguenti info: - Descrizione del bene concesso. - Estremi del procedimento. - Soggetto beneficiario. - Durata della concessione.</p>	<p>IDEM</p>

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>N.1 concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.</p>	<p>Mancanza di controlli e verifiche ( es. su tutti i dati dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive di notorietà al fine di ottenere vantaggi per determinate categorie. Discrezionalità nelle valutazione e nella gestione dei tempi di conclusione dei procedimenti al fine di favorire o ostacolare determinati soggetti.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori ed in particolare quello Amministrativo ( Servizi Sociali)</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento ( in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.I.) Report al R.P.C. sui tempi del procedimento. Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze salvo i casi urgenti per gli specifici contributi alle persone disagiate. Obbligo di motivare in maniera puntuale il dinteogo di concessione del contributo</p> <p>IDEM</p>
	<p>N.2 attribuzione di vantaggi economici a qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Riconoscimento in debito di sovvenzioni indennità contributi, ed altri benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso contributi</p> <p>Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione al fine di restringere la platea dei soggetti interessati ed avvantaggiarsi alcuni</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento ( in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.I.)</p> <p>IDEM</p>
			<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento ( in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.I.)</p> <p>IDEM</p>
			<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento ( in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.I.)</p> <p>IDEM</p>

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	N.1 concessione in uso beni immobili comunali	Mancato rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità; eccessiva durata della concessione; mancato controllo sulla riscossione del canone di locazione o concessione per favorire soggetti determinati.	Alto	Settore Finanziario e tecnico	Codice di Comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa delle concessioni in uso. Istituzione del registro delle concessioni in uso contenente le principali concessioni.	IDEM
	N.2 riconoscimento, agevolazione, esenzioni, sgravi.	Indebito riconoscimento di agevolazioni esenzioni e riduzioni /o in debito accoglimento di istanze di sgravio	Alto	Settore Finanziario	Codice di Comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa con gli sgravi concessi; Istituzione del Registro dei Provvedimenti di concessione di agevolazione / riduzione / esenzione/ sgravi; controllo successivo degli atti.	IDEM
	N.3 riscossione coattiva	Mancata inclusione nella lista di carico e/o nei ruoli di partite dovute al fine di agevolare soggetti determinate.	Alto	Settore Finanziario	Codice di Comportamento: Report annuale R.P.C. Controllo successivo degli atti.	
	n.4 istanze di mediazione	Omessa conclusione nell'istruttoria nei termini di legge, ovvero accoglimenti e/o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente.	Alto	Settore Finanziario	Codice di comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa delle mediazioni concluse; Istituzione del registro delle Mediazioni; Controllo successivo degli atti.	
	N.5 liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di avvantaggiare soggetti determinati e svantaggiarne altri.	Alto	Settore Finanziario	Codice di Comportamento: Pubblicazione tempi modi di pagamento; Controllo a campione per verifica il rispetto dell'ordine cronologico.	
AREA pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate dalla proposta di variante. Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento. Conflitto di interesse Consiglieri comunali	Alto	Settore Tecnico Consiglieri comunali	Controllo sugli effettivi proprietari delle particelle oggetto di varianti. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di rapporti personali e/o negoziati e/o interesse economico tra i dipendenti interessati al procedimento e i tecnici esterni. Preventiva acquisizione di specifiche attestazioni ai sensi del DPR 445/2000 di assenza di conflitto di interesse.	

<p>Area Controlli, verifiche ispezione e sanzioni</p>	<p>Attività di controllo di Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni</p>	<p>Omissione dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione nell'attività edilizia o commerciale.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Tecnico SUAP</p>	<p>Controlli a campione Report annuale al R.P.C. sui controlli effettuati; Codice di comportamento</p>	<p>IDEM</p>
<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Atti di nomina</p>	<p>Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzioni di nomine a soggetti in posizione di inconfiribilità o incompatibilità o in conflitto di interesse.</p>	<p>Medio</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconfiribilità o incompatibilità nonché, per soggetti in soggetti in stato di quiescenza di non essere stai dipendenti pubblici o privati inquiscenza resa ai sensi del DPR 445/2000. Trasparenza (Vedi programma triennale della Trasparenza)</p>	<p>IDEM</p>
<p>Area affari legali e contenzioso</p>	<p>Istruttoria atti giudiziari notificati contro l'ente (citazioni e ricorsi) Istruttoria proposta di transazione giudiziale e extragiudiziale Scelta del legale</p>	<p>Ritardo dell'istruttoria causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente al fine di agevolare soggetti determinati. Istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari. Conferimento incarico sempre allo stesso legale in violazione dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Conflitto di interesse</p>	<p>Alto</p>	<p>Area Affari legali e contenzioso</p>	<p>Ricongnizione contenzioso Istituzione Registro Contenzioso Tempestivo avvio e conclusione dell'istruttoria. Istituzione registro transazione con indicazione del soggetto beneficiario, dell'importo richiesto e dell'importo oggetto di transazione, del responsabile del procedimento. Aggiornamento Albo degli avvocati. e dei Regolamento degli incarichi. Pubblicazione incarichi (Vedi Programma Triennale della Trasparenza). Acquisizione preventiva dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p>	<p>IDEM</p>
<p>Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>Affidamento a seguito di procedura di gara ponte ad oggi ai sensi del d.lgs. 50 del 2016</p>	<p>Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati. Mancata verifica di requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento dei rifiuti.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Rotazione Pubblicazione ex art. 42 del D.lgs 33/2013 di verifica possesso requisiti speciali. Trasparenza (Vedi programma triennale della trasparenza)</p>	<p>IDEM</p>



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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</u> )	Annuale	RPC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC
			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)	SECRETARIO COMUNALE
			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)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 54 del d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamento ministeriale concernente i sistemi di provvidimenti amministrativi di carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero, ad eccezione di benemeriti, all'accesso al credito di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti e eliminati con i medesimi atti	Dati propri di ogni pubblicazione pubblica di dati, informazioni o documenti di cui è possibile accedere in qualsiasi modo	—
		Art. 37, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Struttura organizzativa	Regolamento ministeriale concernente i sistemi di provvidimenti amministrativi di carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero, ad eccezione di benemeriti, all'accesso al credito di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti e eliminati con i medesimi atti	Dati propri di ogni pubblicazione pubblica di dati, informazioni o documenti di cui è possibile accedere in qualsiasi modo	—
		Art. 37, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Struttura organizzativa	Regolamento ministeriale concernente i sistemi di provvidimenti amministrativi di carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero, ad eccezione di benemeriti, all'accesso al credito di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti e eliminati con i medesimi atti	Dati propri di ogni pubblicazione pubblica di dati, informazioni o documenti di cui è possibile accedere in qualsiasi modo	—



COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Attività soggetta a controllo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Attività soggetta a controllo	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)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Attività soggetta a controllo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Attività soggetta a controllo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

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

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SE DOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I SE DOVUTO

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				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 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA I

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		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 2, 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) 3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000	Nessuno	AREA I SE DOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			Nessuno	AREA I SE DOVUTO

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

				€)		
		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), 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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

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

COMUNE DI BISACQUINO

COMUNE DI BISACQUINO

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato  Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA I SE DOVUTO

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<p>1. Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	AREA IV
		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	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discrezionalmente,	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	TUTTE LE P.O.

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEP.O.

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	TUTTE LE P.G. SEDOVUTO
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	



COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTE LE P.O.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 83/2013	Elenco posizioni dirigenziali di vertice	Elenco delle posizioni dirigenziali integrate da personale a tempo pieno e a tempo parziale, attribuite a persone che fanno parte del sistema delle pubbliche amministrazioni individuate dal provvedimento di nomina del dirigente, con l'elenco delle procedure pubbliche di selezione senza procedure pubbliche di selezione	ipati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	—
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA I
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	—

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	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	---
		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. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---
		Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Nessuno	---

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	---
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEP.O.
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	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)	AREA IV
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	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)	AREA IV
		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)	AREA IV
	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)	AREA IV

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 - LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo Interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	

COMUNE DI BISACQUINO  
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Bandi di concorso	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA IV
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISAQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Benessere organizzativo Dati 2016 31 Benessere organizzativo Dati 2015 Benessere organizzativo Dati 2014	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
				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)					



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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione - negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	AREA IV
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				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	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	AREA IV

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Per ciascuno degli enti: tabelle)				
				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)	
		Art. 22, c. 2, 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)	

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati amministrativi	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati amministrativi	Dati relativi alla attività amministrativa svolta dall'ente, ai fini della trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013, e relativi ai procedimenti amministrativi in corso.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 - LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O.	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria						
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						
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						
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano						
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						

COMUNE DI BISACQUINO						
ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)						
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE

	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O.
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica Istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

	<p>Art. 24, c. 2, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013                      Monitoraggio tempi procedurali (Art. 28, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Art. 24, c. 2, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013                      Monitoraggio tempi procedurali (Art. 28, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Monitoraggio tempi procedurali (Art. 28, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Risultati del monitoraggio periodico nei rispettivi tempi procedurali.</p>	<p>Dati non pubblicati                      Oggetto: Pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 24, c. 2, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013</p>	
	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile</p>	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>AREA I</p>
<p>Provvedimenti</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>TUTTE LE P.O.                      RESPONSABILE ACQUISTI</p>

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p> <p>Provedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p> <p>Provedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Dati non più soggetti all'obbligo di pubblicazione d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>TUTTE LE P.O. RESPONSABILE ACQUISTI</p>
	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p> <p>Provedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p> <p>Provedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi le prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	<p>Dati non più soggetti all'obbligo di pubblicazione d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>TUTTE LE P.O. RESPONSABILE ACQUISTI</p>

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

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTE LE P.O RESPONSABILE ACQUISTI
	Controlli sulle imprese	Art. 257 del d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore d'attività, con l'indicazione per ciascuna di esse del numero delle relative modalità di svolgimento.	Dati non di natura obbligatoria	—
	Controlli sulle imprese	Art. 257 del d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	—

COMUNE DI BISACQUINO  
**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 dellib. Anac n. 39/2016	single 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 dellib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 dellib. Anac n. 39/2016		Table 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)	AREA I

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del 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)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI</p>

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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 specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	



COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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	TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		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	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I AREA II
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
			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:		AREA I	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			AREA I
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			AREA II
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

COMUNE DI BISACQUINO

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I AREA II
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III

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

DENOMINAZIONE-SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	AREA I
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA I
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA I

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O.
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, 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	AREA I
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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)	AREA IV
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)(da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA I



COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	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)	AREA IV
	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)	AREA IV
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (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.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	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)	
		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)	
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)	AREA III

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

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA I
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	TUTTELEP.O.

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto	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	....	TUTTI RESPONSABILI DI P.O

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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
			dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			
(1) I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dai dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						



Letto, approvato e sottoscritto:

L'Assessore anziano  
Noto Alfonso

Il Sindaco  
Giovanni Tasso

Il Segretario  
Gaudiano

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione dell'articolo 11 comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, su attestazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Ente dal giorno 29-04-2022 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

- Decorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione;
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

Il sottoscritto Capo Area Segreteria AA.GG. attesta che la presente deliberazione, istruita dal Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di responsabile del procedimento corredata dai prescritti pareri di legge, è stata trasmessa divenuta esecutiva in copia conforme all'originale ai seguenti Uffici con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per gli adempimenti di competenza:

- AREA FINANZIARIA
- AREA CONTRATTI
- AREA TECNICA
- AREA POLIZIA MUNICIPALE
- AREA TURISMO E ISTRUZIONE

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL CAPO AREA SEGRETERIA AA.GG.