

*Comune di Villaurbana*

*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019*

*Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
aggiornamento  
2017/2019**

**Allegato alla deliberazione della GC. n. 15 del 01/02/2017**

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

**SEZIONE I**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**COMUNE DI VILLAURBANA**

**Aggiornamento**

**2017-2019**

**PARTE I**

**Disposizioni generali**

**1 – Oggetto e finalità del piano**

Il documento costituisce il terzo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 29/01/2014 e successivamente aggiornato con atto n. 3 in data 22/01/2015 e n.5 in data 02/02/2016.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Villaurbana è stato elaborato in applicazione delle seguenti disposizioni :

- della legge 190/2012 secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell' Anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera n. 72/2013, aggiornato con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015 e le risultanze dell'intesa in sede di Conferenza Unificata Governo Regioni Enti Locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione della legge 190/2012,
- al Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.
- Al Decreto legislativo n. 50/2016 sul Codice di contratti pubblici.
- Alle nuove disposizioni in materia di trasparenza ampliate dal decreto legislativo 97/2016 ( foia)

Il piano 2017/2019, in sintonia con i precedenti piani, è finalizzato al perseguimento degli obiettivi strategici indicati negli indirizzi Anac e cioè:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Coordinare il contenuto del P.T.P.C. col Piano delle performance e col Piano triennale della trasparenza.

**Con il presente documento ci si propone di:**

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentirgli di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- verificare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- verificare i rapporti 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 responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'aggiornamento al piano 2017-2018 si articola attraverso le seguenti fasi:

**SEZIONE I**

- Individuazione dei soggetti che a vario titolo concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni
- Gestione del rischio
- Individuazione delle misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori
- Tempi e modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano
- **Tabelle riassuntive delle fasi e soggetti interessati alla prevenzione n. 1**
- **Tabella criteri di stima utilizzati per la valutazione del rischio n. 2**
- **Tabelle di valutazioni del rischio n. 3**
- **Tabelle dei singoli processi con le misure di trattamento n. 4**

**SEZIONE II**

- Programma della trasparenza
- Tabella riassuntiva degli adempimenti di "amministrazione trasparente"

**2- Definizione di corruzione.**

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**3 - Destinatari del piano**

I soggetti chiamati a dare attuazione al piano sono:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Amministratori;
- Responsabili ;
- Dipendenti;
- Nucleo di Valutazione

**4- Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nel Comune di Villaurbana è stato individuato dal Sindaco nella figura della Segretaria Comunale, Dott.ssa Lisetta Pau, .

Il responsabile :

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione .
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione .
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano ;
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al NV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al NV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità dei responsabili di posizione ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- Procede con proprie circolari a informare i responsabili di P.O. nonché ad adottare le misure correttive per l'eliminazione di eventuali criticità, anche sulla base dei controlli interni.
- Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 63/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Il Segretario Comunale riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Al Segretario Comunale , considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, è opportuno che non gli siano conferiti incarichi di responsabilità di servizio ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee .

Attese le modeste dimensioni dell'Ente, Segretaria è anche incaricata :

- Presidente del Nucleo di valutazione,
- Presidente della delegazione trattante;
- Responsabile dei controlli interni

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

- Responsabile dei procedimenti disciplinari
- Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili di servizio

**5- Il Responsabile RASA**

Il responsabile RASA nel Comune di Villaurbana è il responsabile dell'ufficio tecnico, Ing. Giacomo Cugusi,

**6- I responsabili di posizione organizzativa**

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio e 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 la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;
- osservano le misure contenute nel Piano .

Inoltre e nello specifico, devono:

- Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all' ufficio competente in ogni singola fase.
- Monitorare e relazionare annualmente al responsabile della prevenzione il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.
- Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano prevedendo la sanzione della esclusione.
- Monitorare le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione.
- Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive
- Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C., i rapporti aventi maggior valore economico, 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 dipendenti dell'amministrazione;
- Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Segretario comunale ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica,verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale.
- Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione.

**7- I dipendenti.**

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

- Tutti i dipendenti, e soprattutto quelli destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.
- Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile di P.O. di appartenenza.
- I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, informano il responsabile della P.O. che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
- Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
- Segnalano le situazioni di illecito

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, **tutti i dipendenti** delle strutture coinvolte nell'attività

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

amministrativa del Comune di Villaurbana, mantengono ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

**8 - nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione ai fini della corresponsione delle indennità di risultato.

Svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza e esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo a quello approvato con DPR 62/2013.

**9- Processo di adozione del piano**

Il piano della prevenzione della corruzione è redatto dal Responsabile dell' anticorruzione, individuato con decreto sindacale nella persona del Segretario Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau, approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile. Il Piano è pubblicato in uno specifico settore del link "Amministrazione Trasparente".

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Villaurbana, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi dell'art. 32 legge 142/1990 recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991.

Le singole fasi e i soggetti interessati alla prevenzione sono riassunte nella Tabella n. 1 allegata alla presente.

**Parte II**  
**Gestione del rischio**

**10- Gestione del rischio.**

Nell'anno 2016 sono state individuate cinque macro aree a rischio, si è proceduto alla individuazione delle attività o processi riconducibili alle suddette aree, alla individuazione dei rischi specifici per ciascun di essi quantificandolo numericamente.

Nel corso dell'anno precedente sono state implementate buona parte delle misure di trattamento del rischio sui singoli processi individuati.

Con il presente piano sono stati individuati ulteriori processi rispetto a quelli rilevati nell'anno precedente e per ognuno di essi si è proceduto alla rilevazione del rischio, quantificandolo, ai fini del successivo trattamento.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate nel presente piano in maniera sintetica e sono :

- Analisi del contesto: esterno, interno, mappatura dei processi attuati dal comune
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Trattamento del rischio

**10.1 Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

**a) Contesto esterno**

Fonte: [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)

per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

PROVINCIA DI ORISTANO La provincia è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive. In particolare, si verificano reati di tipo predatorio, quali rapine, furti in danno e su autovetture, ad esercizi commerciali e furti consumati in ambienti agropastorali (abigeato, furti di utensili agricoli), specialmente nella zona orientale della provincia e dell'alto oristanese. L'analisi delle fenomenologie criminose ha evidenziato elementi, per tipologia, gravità o frequenza, sintomatici di collegamenti con la criminalità organizzata e/o comunque riconducibili alle casistiche più significative dell'usura, estorsione, prostituzione, traffico di sostanze stupefacenti o riciclaggio di proventi illeciti. Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti. Persiste, in incremento, il fenomeno degli incendi di aree boschive che assume una specifica rilevanza nel periodo estivo, allorquando vengono spesso interessate dal fenomeno zone dei comuni di Santa Giusta, Marrabiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzia ed Abbasanta. Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera. In aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all'indebita percezione di fondi comunitari. Anche se non in termini preoccupanti, sono tuttavia sempre

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

presenti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Si tratta prevalentemente di episodi di danneggiamenti di autoveicoli, dell'invio di missive anonime e di generiche minacce consistenti nel far trovare davanti alle abitazioni o nei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco e altri oggetti simboleggianti azioni ritorsive. Nondimeno, presso la Questura di Oristano è presente un Gruppo di lavoro, costituito da personale della D.I.G.O.S. e della Squadra Mobile dedicato alle attività di indagine sugli atti intimidatori consumati nella provincia di Oristano in danno di amministratori locali e/o professionisti legati a pubbliche amministrazioni

**b) Contesto interno**

Il comune di **Villaurbana** è un comune di circa 1.662 abitanti della provincia di Oristano in Sardegna, nella regione del Campidano di Oristano.

Il territorio del Comune di Villaurbana ha una superficie di circa 58,48 chilometri .

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Il territorio di Villaurbana è caratterizzato da un'economia agro-pastorale, gli insediamenti produttivi presenti, a causa della crisi economica in atto, tardano ad espandersi, a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che non danno luogo a manifestazioni criminali aggressive. La presenza di soggetti svantaggiati, a rischio di povertà e/o progressiva perdita di autonomia, accresce il rischio di emarginazione ed esclusione sociale.

All'aumento delle difficoltà percepite e rilevate dai cittadini ha fatto seguito una domanda sempre più pressante di servizi ed interventi messi in campo dal servizio sociale comunale. Famiglia e minori, anziani e persone con disabilità sono i principali destinatari delle prestazioni di welfare locale

E' presente la stazione locale dei Carabinieri , le scuole materne, elementari e medie.

Non sono presenti società partecipate ad eccezione della società Abbanoa s.p.a. che è il gestore unico del servizio idrico integrato dell'autorità d'ambito della Sardegna.

Le attività artigianali e commerciali sono molto modeste, ed è presente una sola farmacia e uno sportello bancario e pochi altri servizi di interesse comune.

Il Comune di Villaurbana si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice.

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune è dotato di un apparato amministrativo composto da un Segretario, in servizio per n. 15 ore e da 11 dipendenti, che nel corso dell'anno 2017 si ridurranno a seguito di alcuni congedi per collocamento a riposo.

Nel comune, atteso le modeste dimensioni non è prevista la figura del dirigente ma di due Titolari di posizione organizzativa .

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si contrappone quello dei Responsabili di Servizio/Titolari di P.O. ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Con un numero così esiguo dei dipendenti l'ente non sempre riesce a garantire tutti le ulteriori complesse attività imposte dal governo centrale e dalla Regione Sardegna, e comunque non con la tempestività richiesta.

Atteso l'esiguo numero, sia di Responsabili di servizio sia di procedimento, all'interno dell'ente non ci sono figure professionali perfettamente fungibili tra loro, per cui non può essere data attuazione alla misura della rotazione degli incarichi, neanche tra i responsabili di procedimento, senza compromettere l'attività dell'ente.

Così' come vi è la difficoltà per il Segretario di gestire la quantità e la qualità di tutte le attività , stante il limitato tempo per il quale presta servizio presso questo Comune, che , come già sopra detto, l'ufficio di Segreteria è convenzionato con altri due Comuni.

Atteso il ridotto numero di dipendenti non è possibile costituire uno staff di dipendenti di supporto alle attività del RPC e Trasparenza;

**c) Gli organi di governo:**

SINDACO:

GIUNTA COMUNALE composta da n. 4 assessori

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

CONSIGLIO COMUNALE composto da n. 12 consiglieri oltre al sindaco

La struttura organizzativa dell'ente è molto semplice ed è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 19 del 11/03/2015.

La struttura è ripartita in due macro Aree in cui si concentrano tutte le attività dell'Ente. Ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

**d) dotazione organica**

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA - RESPONSABILE RAG. MARIA PAOLA DERIU

N. 1 istruttore amministrativo Cat. C  
 n. 1 Collaboratore Cat. B  
 n. 1 Assistente sociale Cat. D  
 n. 1 Istruttore contabile Cat. C  
 n. 1 Istruttore contabile Tributi Cat. C

AREA TECNICA E DI VIGILANZA- RESPONSABILE ING. GIACOMO CUGUSI

n.1 Istruttore tecnico Cat. C  
 n. 1 Vigile Urbano Cat. C  
 n. 1 Operaio Cat. B  
 n. 1 Operaio Cat. A

Si è proceduto all'acquisizione delle seguenti informazioni:

Tasso di assenza dal servizio nell'anno 2016 : 21,95%

Procedimenti giudiziari a carico dei responsabili : nessuno

Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti: nessuno

Procedimenti aperti per responsabilità amm/contab (Corte dei Conti) : nessuno

Ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici: nessuno Segnalazione illeciti -whistleblowing :nessuno

Reclami: nessuno

**10.2 Mappatura dei processi****premesse che:**

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare tutte le attività del Comune. La mappatura ha carattere strumentale; si intende la ricerca e la descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione.

La mappatura deve essere effettuata da parte di tutte le amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto aree in cui queste si articolano. Ogni amministrazione deve integrare queste ultime tenendo conto della sua specificità.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, l'emersione di quelle, che debbono essere presidiate più di altre, e trattate anche attraverso l'applicazione di misure di prevenzione ulteriori rispetto quelle previste dall' Anac.

La mappatura eseguita dal Comune di Villaurbana tiene conto della sua dimensione organizzativa semplice, in particolare dei processi operativi che danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Il Comune di Villaurbana ha già provveduto negli anni precedenti all'approvazione e alla loro pubblicazione nella sezione di amministrazione trasparente, dei principali procedimenti amministrativi che sottendono a ciascuna delle attività , indicando, per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2017 si procederà a integrarli .

Con il piano si è proceduto alla individuazione dei processi operativi e alla individuazione delle singole attività o sotto processi operativi , che sottendono agli stessi processi. Per ciascuno dei sotto processi si è proceduto all' analisi del rischio. Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per le singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione. Le singole schede di analisi del rischio di ciascuno dei processi mappati ,indicate nella Tabella n. 33, sono depositate agli atti della segreteria.



**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

n.	processi operativi	n.	sotto-processi operativi	scheda di analisi del rischio
1	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	.a	pratiche anagrafiche	22
		.b	documenti di identità	22 23
		.c	certificazioni anagrafiche	22
		.d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
		.e	leva	41
		.f	archivio elettori	42
		.g	consultazioni elettorali	42
2	servizi sociali	.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25
		.b	servizi per minori e famiglie	24
		.c	servizi per disabili	26
		.d	servizi per adulti in difficoltà	27
		e.	servizi per giovani	28
3	servizi educativi scolastici			
		a	manutenzione degli edifici scolastici	4,5
		b	diritto allo studio	44
		c	sostegno scolastico	44
		d	trasporto scolastico	4
		e	mense scolastiche	4
		f.	ludoteche dopo scuola	4,5,44
4	servizi cimiteriali	a	inumazioni, tumulazioni	32
		b	esumazioni, estumulazioni	32
		c	concessioni demaniali per aree cimiteriali	33
		d	manutenzione dei cimiteri	4,5
		e	pulizia dei cimiteri	4,5
5	servizi culturali e sportivi	a	organizzazione eventi	34
		b	patrocini	35
		c	gestione biblioteche	4
		d	gestione impianti sportivi	4



**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		e	associazioni culturali	8
		f	associazioni sportive	8
		g	pro loco	39,8
6	turismo	a	promozione del territorio	4,5
		b	rapporti con le associazioni di esercenti	8
7	mobilità e viabilità	a	manutenzione strade	4,5
		b	circolazione e sosta dei veicoli	19
		c	segnaletica orizzontale e verticale	4,5
		d	vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
		e	pulizia delle strade	4,5
		f	servizi di pubblica illuminazione	4,5.
8	territorio e ambiente	a	spazzamento , raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4,29
		b	isole ecologiche	4,29
		c	manutenzione delle aree verdi	4,29
		d	pulizia strade e aree pubbliche	4,29
		e	cave, inquinamento	46
		f	acquedotto	46
9	sviluppo urbanistico del territorio	a	pianificazione urbanistica generale	9
		b	pianificazione urbanistica attuativa	10
		c	edilizia privata	6,7,21
		d	edilizia pubblica	4,43
		e	realizzazione di opere pubbliche	4,5
		f	manutenzione di opere pubbliche	4,5
10	servizi di polizia	a	protezione civile	8
		b	sicurezza e ordine pubblico	20
		c	vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
		d	verifiche delle attività	19

## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

			commerciali	
		e	verifica della attività edilizie	17
		f	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	12
11	attività produttive	a	agricoltura	8,19
		b	industria	8
		c	artigianato	8
		d	commercio	8
12	servizi economico finanziari	a	gestione delle entrate	13
		b	gestione delle uscite	8,14
		c	monitoraggio dei flussi di cassa	13,14
		d	monitoraggio dei flussi economici	13,14
		e	adempimenti fiscali	14
		f	stipendi del personale	14
		g	tributi locali	15,16,19
13	servizi di informatica	a	gestione hardware e software	4,5
		b	disaster recovery e backup	4,5
		c	gestione del sito web	4,5
14	gestione dei documenti	a	protocollo	30
		b	archivio corrente	31
		c	archivio di deposito	31
		d	archivio storico	31
		e	archivio informatico	31
15	risorse umane	a	selezione e assunzione	1
		b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
		c	formazione	4,5
		d	valutazione	18
		e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
		f	contrattazione decentrata integrativa	18
16	segreteria	a	deliberazioni consiliari	37
		b	riunioni consiliari	37

## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

		c	deliberazioni di giunta	37
		d	riunioni della giunta	37
		e	determinazioni	38
		f	ordinanze e decreti	38
		g	pubblicazioni all'albo pretorio online	37,38
		h	gestione di sito web: amministrazione trasparente	4,5
		i	deliberazioni delle commissioni	37
		l	riunioni delle commissioni	37
		m	contratti	4,5
17	gare e appalti	a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
		b	acquisizioni in "economia"	5
		c	gare ad evidenza pubblica di vendita	36
		d	contratti	4,5
18	servizi legali	a	supporto giuridico e pareri	3
		b	gestione del contenzioso	3
		c	protesti	11
19	relazioni con il pubblico	a	reclami e segnalazioni	40
		b	comunicazione esterna	
		c	accesso agli atti e trasparenza	40

## 10. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività sopra individuate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

**L'identificazione del rischio;****L'analisi del rischio:**

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B2. Stima del valore dell'impatto;

**La ponderazione del rischio**

**L'identificazione del rischio** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei "rischi di corruzione"

I rischi nel comune di Villaurbana sono stati identificati e valutati:

1. tenendo presente le specificità dell'ente e la sua modesta dimensione, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
2. applicando i criteri e i valori di cui all'Allegato 5 del PNA del 2013 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

**L'analisi del rischio** consiste nell'analisi che il rischio si concretizzi ( **probabilità**) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe ( **impatto**)

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017****La ponderazione del rischio**

Dopo avere determinato il livello di rischio attribuibile a ciascun processo si è proceduto alla **ponderazione** cioè al loro raffronto. In pratica è stata formulata una sorta di graduatoria dei rischi sulla base delle seguenti indicazioni:

- **BASSO:** per valori di valutazione complessiva del rischio (come calcolati nelle singole schede) compresi tra 0 e 2
- **MEDIO:** per valori di valutazione complessiva del rischio (come calcolati nelle singole schede) compresi tra 3 e 4
- **ALTO:** per valori di valutazione complessiva del rischio (come calcolati nelle singole schede) compresi da 5 in poi

I criteri di stima utilizzati per la valutazione del rischio sono contenuti nella tabella n. 2 allegata al presente piano.

**10.4 individuazione delle Aree e attività a rischio di corruzione del comune di Villaurbana**

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue, che aggiornano, modificano e integrano in parte quelle già inserite nel piano 2016/2018.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Livello del rischio
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	MEDIO
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	MEDIO
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	MEDIO
4	<b>B</b>	Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	MEDIO
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	ALTO
6	C	Permesso di costruire	MEDIO
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	MEDIO
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	ALTO
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	ALTO

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	ALTO
11	E	Levata dei protesti	BASSO
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	MEDIO
13	E	Gestione ordinaria della entrate	BASSO
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	MEDIO
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	MEDIO
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	MEDIO
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	MEDIO
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	MEDIO
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	BASSO
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	MEDIO
21	C	Permesso di costruire convenzionato	MEDIO
22	E	Pratiche anagrafiche	BASSO
23	E	Documenti di identità	BASSO

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

24	D	Servizi per minori e famiglie	MEDIO
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	MEDIO
26	D	Servizi per disabili	MEDIO
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	MEDIO
28	D	Servizi giovani	MEDIO)
29	E	Spazzamento e Raccolta rifiuti	MEDIO
30	E	Gestione del protocollo	BASSO
31	E	Gestione dell'archivio	BASSO
32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	BASSO
33	E	concessione aree cimiteriali	BASSO
34	E	Organizzazione eventi	MEDIO
35	E	Rilascio di patrocini	MEDIO
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	MEDIA
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	BASSO

## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

38	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	BASSO
39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	BASSO
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	BASSO
41	E	Gestione della leva	<b>BASSO</b>
42	E	Gestione dell'elettorato	BASSO
43	E	Gestione delle aree peep e pip	BASSO
44	E	Gestione del diritto allo studio	BASSO
45	C	sosta e circolazione	BASSO
46	E	controllo sull'uso del territorio	MEDIO

Le singole schede di *valutazione del rischio* sono depositate presso l'ufficio di segreteria.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio **identificano, all' interno delle aree di rischio, le attività più sensibili ai fini della prevenzione.**

**Nella successiva fase del trattamento si è tenuto conto dei processi** più esposti al rischio corruzione ( cioè quelli con una valutazione complessiva rischio \_ medio - alta )

**. PARTE TERZA****11- Il trattamento**

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Per le attività a più elevato rischio di corruzione , cioè più esposte al rischio corruzione ( cioè quelle con una valutazione complessiva del rischio \_ medio - alta ) cui ai sopra descritti processi , è stata adottata una scheda , Allegato 4, in cui sono elencate le misure specifiche che l'ente intende assumere nell'anno 2017 per prevenire il fenomeno della corruzione

Il PTPC per l'anno 2017 prevede l'applicazione costante delle misure obbligatorie perché ritenute efficaci a neutralizzare il rischio ed in particolare:

1. adempimenti di trasparenza
2. Controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti .
3. Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi
4. Formazione del personale
5. Codice di comportamento del personale
6. Obbligo di astensione – conflitto di interessi e incompatibilità
7. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)
8. Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici



## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

9. Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
10. Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

**Inoltre nell'anno 2017 saranno eseguiti le seguenti ulteriori misure di contrasto al rischio corruzione**

1. iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
2. iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
3. iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti

**1. adempimenti di trasparenza**

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Alla trasparenza è dedicata la seconda sezione del presente piano. Tra le misure di contrasto, particolare attenzione è dedicata alle gare d'appalto.

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

*"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso, ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.*

*E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".*

Rimane invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

**Attuazione della misura:**

fasi	termine attuazione	Ufficio responsabile	indicatori di monitoraggio
1.aggiornamento costante dei dati in amministrazione trasparente	tempistica di legge	Responsabili di servizio	Controlli da parte del nucleo di valutazione
2. controllo delle pubblicazioni dovute per legge nell'albo pretorio .			Controlli da parte dell'ufficio controlli interni (entro il 30/11/2017)
tabelle riassuntive	31 gennaio 2017 ( riferito all'anno 2016)	responsabili di servizio e di procedimento per	pubblicazione in amministrazione trasparente

## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

		inserimento ;  Responsabile ufficio tecnico per la trasmissione anac	verifica dell'invio nel sito anac
--	--	--	--------------------------------------

**2.-Controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti .**

L'ente negli anni precedenti ha provveduto ad individuare i procedimenti amministrativi di competenza. L'elenco, di facile consultazione, riporta, per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...). Ciascun Responsabile di Servizio ha provveduto alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento ai procedimenti a istanza di parte, al fine di consentirne, entro il 2016, la pubblicazione dell'elenco, nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente.

Nell'anno 2017 si prevede il completamento del processo di mappatura con l'indicazione di tutti i procedimenti che sottendono ai singoli sotto processi .Terminato tale lavoro di ricognizione si disporrà di un 'elenco completo dei procedimenti, di facile consultazione, dove saranno riportati , per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013.

Ciascun Responsabile di Servizio deve provvedere al controllo di quelli già individuati e alla ricognizione degli ulteriori procedimenti amministrativi di competenza da inserire, con particolare riferimento ai procedimenti a istanza di parte, al fine di consentire, entro il mese di Novembre, la pubblicazione, nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente, dell'elenco di tutti i procedimenti con le relative modulistiche.. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

I Responsabili di Servizio devono verificare lo stato dei procedimenti per evidenziare **per le attività ad alto rischio** :

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione ;
- I procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con le relative motivazioni.

**Attuazione della misura:**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori
analisi dei procedimenti e predisposizione elenco	Novembre /2017	Ciascun Responsabile procedere alla ricognizione dei procedimenti di competenza indicando in apposita tabella e per ciascun procedimento le informazioni previste dall'art.35 del d. lgs. 33/2013.	Ciascun Responsabile deve trasmettere la tab completa di tutte informazioni Responsabile prevenzione corruzione
Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti nel sito internet sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Novembre 2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicazione elenco
Verifica dello stato dei procedimenti		Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Report dei Responsabili anche sulla tempis procedimentale

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017****3 Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi**

In stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione, il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante e fondamentale sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase "dinamica" di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

**Attuazione della misura:**

Misure di contrasto	Frequenza	Responsabile	Indicatore del monitoraggio
controllo di regolarità amministrativa	ogni sei mesi	il segretario comunale	Verbale del segretario comunale
controllo di regolarità tecnica e contabile	su ogni atto (delibere e determine)	Il responsabile dell'area interessata e il responsabile dell'area contabile;	Verifica su tutti gli atti estratti a campione
controllo equilibri finanziari	Periodicamente dall'ufficio finanziario. Il consiglio comunale entro settembre	Il responsabile dell'area contabile, congiuntamente al revisore dei conti	parere del revisore dei conti delibera del c.c.

**4 Formazione del personale**

Anche nell'anno 2017 i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, , dovranno partecipare ad un programma di formazione diretto a sviluppare e migliorare le competenze individuali e una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che saranno strutturate in due livelli: generale, rivolta a tutti i dipendenti e specifica ai dipendenti individuati dal responsabile della prevenzione.

La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, anche in modalità e Learning, oltre che con conferenze di servizi interne, anche informali (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative e con circolari del Segretario comunale;

Il segretario individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare al programma di formazione.

La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria per tutti i dipendenti individuati.

**Attuazione della misura**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Svolgimento delle attività programmate

**5 Codice di comportamento del personale**

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Comune con deliberazione di G. C. n. 69 23.07.2013. Lo strumento del Codice di Comportamento è misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti del Comune di Villaurbana indirizzandone l'azione amministrativa.

**Attuazione della misura:**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di
------	--------------------	----------------------	---------------

## Comune di Villaurbana

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

			Monitoraggio
Dichiarazione art. 13 del Codice di comportamento	Giugno 2017	Responsabili di servizio	Documentazione inserita nel fascicolo tenuto dal Responsabile della corruzione
Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, , per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici	31/12/2017	Responsabile anticorruzione	Circolare del Responsabile .

**6 Obbligo di astensione – conflitto di interessi e incompatibilità**

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 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 al Responsabile della prevenzione.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, si intende la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento e l'illiceità del procedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile del servizio ,l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile valuta la situazione e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. In caso la situazione di potenziale conflitto sia in capo ai Responsabili di servizio, la valutazione è demandata al Responsabile anticorruzione.

Questa misura è stata disciplinata nell'anno 2016, con circolari e adozione di schemi tipo per le segnalazioni.

**Attuazione della misura**

fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Inserimento nelle determinazioni e nei provvedimenti del responsabile del procedimento della mancanza di conflitto di interesse	31/12/2017	Responsabili di procedimento	RPC in fase di Controlli interni

**7 - Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella PA, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

L'amministrazione, pertanto, adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito onde evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Nel corso del 2016 il Responsabile della prevenzione ha adottato gli atti di organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti. Attesa le modeste dimensioni dell'Ente e la convenzione con altri comuni dell'ufficio di segreteria si è adottato, per tutti e tre i comuni convenzionati un unico indirizzo di posta elettronica, nello specifico, [segretario@comune.villaurbana.or.it](mailto:segretario@comune.villaurbana.or.it).

**Attuazione della misura**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Segnalazioni	31/12/2017	Responsabile prevenzione della corruzione	Relazione su segnalazioni ricevute e misure adottate

**8-Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

Nel corso del 2016 il Responsabile della prevenzione ha adottato gli atti di organizzazione della procedura con la predisposizione degli allegati, che sono stati consegnati a tutti i responsabili dei procedimenti

Nell'anno 2017 si verificherà la loro efficacia

**Attuazione della misura**

fasi	Termine attuazione	di responsabili	Indicatore monitoraggio
Nomina delle commissioni	31.12.2017	Responsabile procedimento	Nel corso dei controlli interni

**9- Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Nel 2015 è stato approvato il regolamento e allegata la modulistica, trasmessa a tutti i responsabili di procedimento.

**Attuazione della misura**

fasi	Tempi attuazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio attuazione disciplina	In concomitanza dei controlli interni	Responsabili di servizio RPC	Verifica annuale autorizzazioni rilasciate in occasione dei controlli interni

**10. Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Con la legislazione "anticorruzione", in particolare con il decreto attuativo n. 39/2013, oltre a casi di conflitto di interessi, sono state individuate, in relazione agli incarichi dirigenziali, ipotesi di inconferibilità (preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici nei confronti di soggetti condannati per delitti contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto determinate cariche) e di incompatibilità (divieto di ricoprire contemporaneamente due o più incarichi con obbligo di opzione a pena decadenza).

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto della avvenuta verifica sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nel comune non è prevista la dirigenza, ma il Segretario comunale e due P.O.

Ciascuno di questi soggetti presenta annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

**Attuazione della misura**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
dichiarazione inconferibilità/incompatibilità	30/03/2017	Ciascun responsabile trasmette la dichiarazione al responsabile della prevenzione della corruzione che cura la pubblicazione sul sito	Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente

**Inoltre nell'anno 2017 saranno eseguiti le seguenti ulteriori misure di contrasto al rischio corruzione**

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Nel corso dell'anno si provvederà alla revisione del regolamento sulla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere.

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Nel corso dell'anno si provvederà all'aggiornamento del regolamento sui concorsi e le procedure selettive per adeguarlo alle nuove disposizioni normative. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Saranno predisposte delle modalità per consentire una più incisiva partecipazione dei Responsabili che dovranno collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

- **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti**

Sono individuate le seguenti misure comuni a tutti gli uffici:

- disponibilità del responsabile della prevenzione ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi o illeciti disciplinari.
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i dipendenti;
- Attestazione a cura di ciascun responsabile di procedimento di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione. Tali attestazioni dovranno essere rese e conservate dal RPC

- **Regole di comportamento nella formazione degli atti amministrativi.**

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza. Casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Dovrà inoltre rispettare il principio di trasparenza, inteso come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e

*Comune di Villaurbana***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, D. Lgs n. 33/2013).

**Nella formazione** dei provvedimenti sarà tenuto a motivare adeguatamente l'atto. In particolare, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

**Nella redazione delle determinazioni** è tenuto ad osservare e attenersi alle prescrizioni già date dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con circolari interne.

Inoltre al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il Responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, **in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, che hanno portato alla decisione finale.**

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. **La motivazione** deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione sulla base dell'istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

**Nelle procedure complesse** (concorsi pubblici, gare per l'affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara, etc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a Leggi o Regolamenti da parte delle commissioni.

**Nei contratti individuali di lavoro** dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

**Nei bandi di gara** occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre nei casi in cui l'ordinamento giuridico consente di procedere all'affidamento di contratti di appalto con gara informale, senza la previa pubblicazione di un bando, **è necessario che la selezione degli operatori economici avvenga sulla base di indagini di mercato, aventi carattere di evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e proporzionalità.**

**Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte** ogni Responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate.

**La corrispondenza** fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, tramite indirizzo e mail o P.E.C. Tutta la posta, in entrata e in uscita, dovrà essere protocollata e acquisita in formato immagine attraverso il processo di scansione nonché "conservata" nei modi di legge.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, **i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze, aventi carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio. Le deliberazioni e le determinazioni saranno mantenute in amministrazione trasparente e nella sezione "Il Comune informa" nella loro completa stesura, con la salvaguardia delle norme sulla privacy.**

Si dovrà procedere, **in relazione ai contratti in scadenza** aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, **alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e con congruo anticipo, almeno 6 mesi prima rispetto alla scadenza, al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.**

**Nel corso delle periodiche** verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli potenzialmente collegati a rischi di corruzione.

**Nell'ambito degli acquisti di beni e servizi e/o affidamento di lavori pubblici** il competente Responsabile di procedimento, o chi ne svolge la funzione, deve, in particolare:

- Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici;), anche in sede di mercato elettronico, privilegiando quest'ultimo quale strumento di acquisto;



**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nel casi espressamente previsti dalla legge;
- Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge .
- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in casi di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di detto conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

nell'attività contrattuale, oltre quanto prescritto nei precedenti paragrafi:

- osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia, anche in sede di mercato elettronico;
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- limitare il ricorso all'affidamento diretto per le acquisizioni in economia entro la soglia consentita, ai soli casi di necessità, nel rispetto del principio di rotazione;
- utilizzare le procedure negoziate nei casi espressamente previsti dalla legge;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni, servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di gara secondo le modalità indicate nel Codice dei contratti;
- procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indicazione di una gara;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, enunciare nell'atto i riferimenti alle norme di legge e di regolamento nonché i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni effettuare la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
- far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e, comunque, almeno 10 giorni prima di tale adozione).

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni (tracciabilità delle attività) sono individuate le seguenti misure:

- rivedere la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente;
- redigere i procedimenti dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- rilevare e inserire nel sito i tempi medi dei pagamenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.
- Nei meccanismi di controllo delle decisioni, attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili di posizione organizzativa ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle

**Coordinamento con il ciclo performance:**

Nel Piano delle performance devono essere previsti degli obiettivi, da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa ed agli altri dipendenti, di attuazione delle azioni previste nel P.T.P.C.

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato, dei responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione integrato della sezione 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 Responsabili di Posizione prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

**12- Responsabilità per violazione delle misure di prevenzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili di Servizio e del Segretario comunale, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dal Comune di Villaurbana di cui al presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti, così come previsto anche nel Codice di Comportamento dei dipendenti, in quanto la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14 l. 190/2012);

La mancata, incompleta nonché ritardata pubblicazione da parte dell'Amministrazione, nella pubblicazione dei dati sul sito web sono sanzionati a carico dei responsabili di Servizio, per quanto di rispettiva competenza, nonché valutata come responsabilità disciplinare.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare per tutti i dipendenti.

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

**SEZIONE II**

**TRASPARENZA**

**14 - La Trasparenza**

**La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione**

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

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

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

**15. Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Per tale motivo nel corso degli anni ha provveduto alla informatizzazione di alcuni processi quali le deliberazioni, le determinazioni, i contratti. Questi provvedimenti, oltre alla pubblicazione nell'albo pretorio on line , sono inseriti e mantenuti nella sezione amministrazione trasparente e si ritiene di continuare a mantenerli nella convinzione che la diffusione di questi importanti atti consenta un maggior controllo dell'attività dell'ente da parte dell'utenza. Chiaramente i dati da pubblicare devono essere rispettosi delle norme in materia di privacy.

Ciononostante si rileva la difficoltà dei dipendenti comunali a procedere con regolarità e metodicità all'inserimento costante e tempestivo dei dati, nelle sezioni di amministrazione trasparente, soprattutto di quelli non informatizzati.

Nel corso dell'anno, congiuntamente ai responsabili di servizio, si verificherà l'ulteriore informatizzazione delle procedure per consentire il riversamento automatico dei dati nelle sezioni di amministrazione trasparente

**16. Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** del comune di Villaurbana è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato..

## Comune di Villaurbana

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

**17. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili degli uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

**Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge, compatibilmente con il tempo a disposizione presso il Comune di Villaurbana, pari a 15 ore settimanali, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione (NV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2017.

Per eventuali dubbi in merito alle informazioni da inserire in amministrazione trasparente si rimanda alle risposte date dall'ANAC consultabili a questo indirizzo:

[link](#)

**18. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

**L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.**

Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi dei responsabili al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Nel comune di Villaurbana i responsabili a cui presentare le richieste di accesso civico sono Responsabili di servizio relativamente ai procedimenti di competenza.

**Comune di Villaurbana****Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019****Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei Responsabili è il Segretario comunale.

**I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.****19. Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili degli uffici indicati **nella colonna G**, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.**20- Norme transitorie e finali**

Il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione. Il presente piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Copia del presente piano è comunicata via mail a tutti i dipendenti dal Comune ovvero è consegnata in copia a coloro che non sono stati forniti di proprio indirizzo mail da parte dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere quanto contenuto nel Piano, a rispettare le sue disposizioni e a darvi esecuzione per quanto di competenza.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "Amministrazione trasparente" Elenco degli obblighi di pubblicazione**L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2017 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2017.Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2017.

**Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2017 numero 1310.**

Rispetto alla deliberazione 1310/2017, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

**Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2017, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

**Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.****Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di «*Amministrazione trasparente*» può avvenire «*tempestivamente*», oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.L'aggiornamento di numerosi dati deve essere «*tempestivo*».**Nota ai dati della Colonna G:**L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che «*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*».**I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei dipendenti che hanno prodotto il documento oggetto di pubblicazione, che potranno, per l'inserimento, provvedere trasmettendo il documento al collaboratore addetto al protocollo che provvederà all'adempimento.**

*Comune di Villaurbana*

*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019*

*Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017*

Resta chiarito e inteso che in ogni caso il responsabile per la pubblicazione è il dipendente che ha la responsabilità dell'adozione dello stesso

Comune di Villaurbana

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
	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)	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Segretario



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

COMUNE DI VILLAUROBANA - Prot 0001028 del 17/02/2017 Tit II Cl 9 Fasc

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
		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)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
		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 FINANZIARIA Maria Paola deriu
		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)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
		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 AMMINISTRATIVA Chiara Cossu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

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).	comune inferiore a 15.000 abitanti
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 che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	comune inferiore a 15.000 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	“
		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), 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), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	comune inferiore a 15.000 abitanti
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	“

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	“
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	“
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	“
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	“
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	“
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	“

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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)	Nessuno	comune inferiore a 15.000 abitanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	"
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	"
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Chiara Cossu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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)	Nn presente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nn presente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
		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 AMMINISTRATIVA Maria Paola deriu
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
	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 AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili che conferiscono gli incarichi



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	e o consulenza		(da pubblicare in tabelle)	collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
				Per ciascun titolare di incarico:		I responsabili che conferiscono gli incarichi
		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)	I responsabili che conferiscono gli incarichi
		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)	I responsabili che conferiscono gli incarichi
		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)	I responsabili che conferiscono gli incarichi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili che conferiscono gli incarichi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I responsabili che conferiscono gli incarichi
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	amministrativi di vertice	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)	"
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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).	
	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 inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		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)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
				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)	"

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

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

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	
	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	Nn presenti
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non presenti
	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	Non presenti dirigenti
	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. 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	

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le 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 comunicazion e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nn presenti
	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 Amministrativa Maria Paola Deriu
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Valentina Concludu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

			con gli organi di indirizzo politico		
	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 FINANZIARIA Valentina Concudu
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 FINANZIARIA Valentina Concudu
	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 FINANZIARIA Valentina Concudu
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 FINANZIARIA Valentina Concudu
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)	I responsabili di area che conferiscono gli incarichi
Contrattazioni e 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)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili di area
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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 FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	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)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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 FINANZIARIA Maria Paola deriu
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
				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 FINANZIARIA Maria Paola Deriu
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
	Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	“
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	“
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	“
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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 175/2017)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	“

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
			Per ciascuno degli enti:		"
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	"
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	"

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	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 nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		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)	i responsabili di servizio
		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)	"
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2017	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2017)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	i responsabili di servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2017		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	i responsabili di servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2017		Tabelle 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)	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

Atti delle amministrazioni 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. 50/2017	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	i responsabili di servizio
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2017	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2017); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2017)	Tempestivo	i responsabili di servizio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2017); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2017 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2017 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2017); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2017); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2017); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2017); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2017); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2017); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2017); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2017); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2017); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2017); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2017)</p>	Tempestivo	i responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2017); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2017); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2017); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2017)	Tempestivo	i responsabili di servizio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2017); 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. 50/2017)	Tempestivo	i responsabili di servizio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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, dlgs n. 50/2017); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2017)	Tempestivo	i responsabili di servizio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	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	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	i responsabili di servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2017)	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	i responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	i responsabili di servizio
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	i responsabili di servizio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	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)	i responsabili di servizio

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		i responsabili di servizio
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	i responsabili di servizio
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)	i responsabili di servizio
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)	i responsabili di servizio
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)	i responsabili di servizio
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)	i responsabili di servizio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	i responsabili di servizio
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)	i responsabili di servizio



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

<b>Bilanci</b>	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 FINANZIARIA Valeria Cominu
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2017		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)	AREA FINANZIARIA Valeria Cominu
		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)	AREA FINANZIARIA Valeria Cominu
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2017		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)	"
	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)	AREA FINANZIARIA Valeria Cominu
<b>Beni immobili e gestione</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

patrimonio		33/2013			33/2013)	
	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)	Responsabili di area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Segretario Maria Paola Deriu
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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 FINANZIARIA Maria Paola Deriu
	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)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu
<b>Servizi erogati</b>	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)	
	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 AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	"
		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)	"
	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)	non presente

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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 AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
	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)	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
	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 FINANZIARIA Valentina Concudu
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Valentina Cuncudu
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

	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 FINANZIARIA Valentina Concludu
<b>Opere pubbliche</b>	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)	
	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. 50/2017 Art. 29 d.lgs. n. 50/2017	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2017 - 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)	Area tecnica Giacomo Cugusi
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	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)	Area tecnica Giacomo Cugusi

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area tecnica Giacomo Cugusi
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 tecnica Giacomo Cugusi
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica Giacomo Cugusi
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica Giacomo Cugusi
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non presenti
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica Giacomo Cugusi

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica Giacomo Cugusi
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AREA Amministrativa Segretario
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Segretario



**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	AREA AMMINISTRATIVA Segretario
		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	Area Amministrativa Segretario
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2017)	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 AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA Maria Paola Deriu
		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	Area Amministrativa Maria Paola Deriu

**Comune di Villaurbana**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**Approvato con delibera di G.C. n. 15 del 01/02/2017**

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2017 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa Segretario
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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 dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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 i responsabili di area



*Comune di Villaurbana*

*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019*

*Approvato con delibera di G.C. n. ---- del -----*