



Comune di Occhieppo Superiore
Provincia di Biella

**Piano di prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza
2024-2026**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 28/02/2024

Sommario

SOMMARIO	2
PREMESSA	4
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	6
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
LA FINALITÀ	8
LE FASI	9
IL COINVOLGIMENTO ATTIVO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO, DEL PERSONALE DEL COMUNE DI OCCHIEPPO SUPERIORE E DEGLI ALTRI STAKEHOLDER	10
C. SISTEMA DI GOVERNANCE	11
GIUNTA COMUNALE	11
RPCT	11
RESPONSABILI DI SERVIZIO	12
RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI	13
TUTTI I DIPENDENTI DEL COMUNE DI OCCHIEPPO SUPERIORE	13
COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	13
NUCLEO DI VALUTAZIONE	13
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D)	14
D. LE RESPONSABILITÀ	14
DEL RPCT	14
DEI DIPENDENTI	15
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E COLLABORATORI	15
E. SISTEMA DI MONITORAGGIO	15
F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	16
G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	17
H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	18
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" E "SPECIFICHE"	18
H.1.A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	19
H.1.B. CONTRATTI PUBBLICI	19
H.1.C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	19
H.1.D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	19
H.1.E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	19

H.1.F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	19
H.1.G. INCARICHI E NOMINE	20
H.1.I. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	20
H.1.I ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO)	20
I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	21
ANALISI DEL RISCHIO	21
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	22
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	22
MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO NEI PROCESSI.....	23
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI.....	24
A. CODICE DI COMPORTAMENTO	24
B1. ROTAZIONE ORDINARIA E B2. ROTAZIONE STRAORDINARIA	24
C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	25
D. WHISTLEBLOWING.....	25
E. FORMAZIONE.....	26
F. TRASPARENZA.....	26
G. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE LAVORO (PANTOUFLAGE).....	28
H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA.....	28
I. PATTI DI INTEGRITÀ	29
M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....	30
N. TRASPARENZA	31
MONITORAGGIO.....	32
LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).....	34
LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023.....	35

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto da ANAC ai sensi dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute quali il D.Lgs. 97/2016 di modifica al D. Lgs. 33/2013 sulla trasparenza e il D.Lgs. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPCT. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

La prevenzione e la trasparenza diventano obiettivi strategici degli organi di indirizzo e gli obblighi di pubblicazione relativi alla disciplina della trasparenza si innestano nelle azioni a prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” integrando i livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a erogare.

Il Piano Triennale del Comune di Occhieppo Superiore ha da sempre recepito e fatto proprie le indicazioni intervenute con il P.N.A. ANAC relativamente alla Parte generale e ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell’Ente, procedendo alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri di valutazione ed indicatori.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Inoltre, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

Il presente piano triennale ha quindi cura di recepire le indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo in quei settori ove sono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali).

Particolare attenzione è dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Inoltre, preso atto di quanto contenuto nel comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024, poiché non si sono verificati all'interno dell'Ente fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative e non sono stati modificati gli obiettivi strategici contenuti nel Piano della Performance 2023-2025, l'Amministrazione conferma

per l'anno 2024 il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sezione Piano dei Rischi contenuto nella sezione del PIAO approvato con deliberazione n. 48 del 08/08/2023.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il contesto giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione comprende:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”* e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 *“Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”*.
- Legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23 *“Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56”*.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, c,d, Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016”*.
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, ad oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (whistleblowing)*;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad oggetto *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ad oggetto *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee guida ANAC;
- Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personale n. 88 del 2 marzo 2011 ad oggetto *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2023- 2025”*;
- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo Codice dei contratti pubblici;
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*
- DPR 13 giugno 2023, n. 81, *“Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*
- Delibera ANAC n. 261 del 30 giugno 2023 *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale».”*
- Delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023, così come modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”*
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”*
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 *“Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022- 2024”*

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PTPCeT 2023-2025	X	
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	
PTPCeT 2018-2020	X	
PTPCeT 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La finalità

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Qualora nel Comune di Occhieppo Superiore fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto la disciplina di prevenzione prima della commissione del fatto e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Occhieppo Superiore è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal nuovo PNA 2022 - 2024.

In particolare, già nel corso dell'anno 2021, il Comune di Occhieppo Superiore ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente (Alto e Critico), che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Le fasi

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dalla disciplina di prevenzione vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione programmato, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio che è allegato al PIAO in approvazione nell'anno successivo. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Nel caso in cui, dal monitoraggio previsto dal comma 1, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione,

confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

3. Diversamente, ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la trasmette alla Giunta Comunale, accompagnato dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
4. Prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite pubblicazione sul sito istituzionale della bozza del documento, per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.
5. La Giunta Comunale approva il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diverso termine fissato dalla legge.
6. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione.
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Occhieppo Superiore e degli altri stakeholder

La Giunta Comunale

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del PIAO, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Servizio, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della disciplina stessa.

I Responsabili di Servizio partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Occhieppo Superiore e i relativi compiti e funzioni sono:

Giunta Comunale

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RPCT

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013¹ e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Occhieppo Superiore degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Occhieppo Superiore;

¹ L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Comune di Occhieppo Superiore il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale, dott.ssa Anna Garavoglia come da decreto di nomina sindacale n. 5 del 03/04/2023.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)².

Nel PNA 2022 – allegato 3 sono riportate le specifiche indicazioni che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Responsabili di Servizio

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

² Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

I Responsabili di Servizio sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Comune di Occhieppo Superiore ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile dell'Ufficio Tecnico geom. Massimo Romagnoli, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179).

Tutti i dipendenti del Comune di Occhieppo Superiore

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Occhieppo Superiore;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;

3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. è costituito:
 - a) per i procedimenti disciplinari riguardanti dipendenti che non abbiano incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione, dal Segretario Generale con funzioni di Presidente e dai Responsabili di servizio (titolari di posizione organizzativa/elevata qualificazione);
 - b) per i procedimenti riguardanti dipendenti con incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione, dal Segretario Generale.
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

D. LE RESPONSABILITÀ

del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Il PNA 2022 (pag. 19 dell'allegato 3) precisa che - nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto la sezione del PIAO prima della commissione del fatto, si configura un'ipotesi di

responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

Dei Responsabili di Servizio e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2022 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dall'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2023"
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nell'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2024" sono state confermate le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il Comune di Occhieppo Superiore ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure per l'anno 2023 e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'Allegato 1 - Monitoraggio Piano dei Rischi 2023.

I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance

individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, per la Provincia di Biella si evince che:

PROVINCIA DI BIELLA

Lo scenario economico e produttivo della Provincia di Biella è connotato da una marcata focalizzazione sulla manifattura tessile. Pur in assenza di espressioni delittuose tipiche della criminalità organizzata, l'attività info-investigativa svolta dalle Forze di polizia ha evidenziato come il territorio della Provincia di Biella, conformemente ad altre realtà piemontesi, non sia del tutto immune dalla presenza di soggetti che svolgono specifiche attività delittuose e riconducibili, prevalentemente, ad una delinquenza di matrice 'ndranghetista. Pregresse attività di polizia finalizzate a contrastare le infiltrazioni della criminalità calabrese a Torino, Biella e Vercelli hanno consentito di confermare la presenza di soggetti, di origine calabrese e operanti sul territorio. Grazie all'operazione "Alto Piemonte", conclusa nel 2016 dalla Polizia di Stato, era emerso che esponenti di cosche reggine avevano dato origine alla "locale" di Santhià (VC), di fatto operante nel biellese e facente capo a Citanova (RC), stabilizzatasi in provincia di Biella. La citata attività investigativa ne ha anche confermato l'operatività nei comuni biellesi di Cavaglià e Dorzano, nonché nelle limitrofe province di Vercelli e Novara, dedita prevalentemente alle estorsioni, alle minacce, ai danneggiamenti, allo spaccio di sostanze stupefacenti, nonché alla detenzione di armi. Tali soggetti sarebbero, inoltre,

riusciti ad infiltrarsi nel tessuto imprenditoriale biellese dove gestiscono, anche di fatto, aziende con cui riciclano i capitali illeciti delle cosche della 'ndrangheta. Nella provincia biellese, i reati che destano maggiore allarme sociale, sono quelli contro il patrimonio, in particolar modo i furti e le rapine in danno di persone anziane. Per quanto attiene, invece, il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti le Forze di polizia hanno svolto una proficua attività antidroga. In provincia di Biella, i cittadini stranieri residenti sono per lo più rappresentati da romeni, marocchini e filippini. In considerazione del numero relativamente basso di stranieri irregolari, anche l'attività illecita riconducibile alla criminalità straniera è residuale. (Fonte: XVIII LEGISLATURA—DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI—DOCUMENTI—DOC.XXXVIII N.3VOL.I)

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal Comando di Polizia Locale del Comune di Occhieppo Superiore, di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2023.

Nessuna notizia di reato inoltrata alla Procura della Repubblica;

Nessuna attività a rilevanza penale;

Nessuna patente di guida ritirata;

N. 12 veicoli ritirati per mancanza di assicurazione.

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023.

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Occhieppo Superiore sono le seguenti:

H.1.A. Acquisizione e progressione del personale;

H.1.B. Contratti pubblici;

H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);

H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

H.1.G. Incarichi e nomine;

H.1.H. Altre Aree di rischio specifiche;

H.1.I. Gestione del territorio

H.1.A Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- Conferimento Di Incarichi Extra Istituzionali;
- Progressioni Di Carriera;
- Reclutamento Del Personale.

H.1.B. Contratti pubblici e PNRR

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- Programmazione;
- Progettazione;
- Selezione Del Contraente;
- Altre Procedure Di Affidamento;
- Verifica Aggiudicazione E Stipula Del Contratto;
- Esecuzione Del Contratto;
- Rendicontazione Del Contratto.

H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Provvedimenti Di Tipo Autorizzativo / Dichiarativo;
- Provvedimenti Di Tipo Concessorio.

H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- Attribuzione Di Vantaggi Economici Di Qualunque Genere A Privati;
- Concessione Ed Erogazione Di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi;
- Gestione Economica Del Personale;
- Gestione Giuridica Del Personale.

H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Gestione Delle Entrate E Delle Spese;
- Gestione Dei Beni Patrimoniali E Demaniali.

H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni.

H.1.G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- Conferimento Di Incarichi Di Collaborazione;
- Incarichi E Nomine Presso Organismi Patecipati;
- Nomina Specifiche Particolari Responsabilita' E Nomina Titolari Di Elevata Qualificazione.

H.1.H. Altre Aree di rischio specifiche

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio specifiche si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

H.1.I Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- Pianificazione Comunale Generale;
- Pianificazione Attuativa;
- Permessi Di Costruire Convenzionati;
- Rilascio O Controllo Dei Titoli Abilitativi;
- Vigilanza In Materia Edilizia.

Nell'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2024" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) ed infine Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Occhieppo Superiore.

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

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

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2024".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Occhieppo Superiore è riepilogata nell'allegato 2.1 "Piano dei Rischi 2024".

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della “Gradualità” enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità – principi metodologici), con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto” e “critico”.

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Occhieppo Superiore sono riepilogate nell'allegato 2.1 - “Piano dei Rischi 2024”.

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune di Occhieppo Superiore realizza il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure al termine di ciascun anno di vigenza dello strumento ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del “Piano dei Rischi” per l'anno successivo.

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Occhieppo Superiore, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle Elevate Qualificazioni, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune di Occhieppo Superiore si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 0% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 0%

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di EQ

Al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

Per i Commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Occhieppo Superiore c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%

D. Whistleblowing

Il Comune di Occhieppo Superiore ha aderito ad un canale informatico interno dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Poiché al momento dell'adozione del presente documento non è ancora attivo un canale di segnalazione interno, l'Ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International

Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, registrandosi alla piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile da seguente indirizzo: <https://www.whistleblowing.it/>

Le segnalazioni potranno inoltre essere effettuate attraverso l'utilizzo della Piattaforma messa a disposizione da ANAC al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>
<https://www.whistleblowing.it/>



Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. Formazione

La formazione del personale è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Servizio e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. ore formative effettuate = almeno 4 Personale formato su personale presente: 100%

F. Trasparenza

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune di Occhieppo Superiore è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Obiettivo suggerito nel PNA 2022: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno; Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato; Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno? Modalità di verifica: - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto < a 3) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Occhieppo Superiore, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Occhieppo Superiore attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi, pena l'esclusione dalla gara.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.”

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Occhieppo Superiore, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, l'Comune di Occhieppo Superiore procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi da Direttore Generale, Dirigente e Elevata Qualificazione.

In ogni caso, l'Ente individua di norma i Commissari esterni di gara e di concorso fra i dipendenti di altri Enti pubblici.

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

I. Patti di integrità

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I Patti di integrità del Comune di Occhieppo Superiore sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 03/02/2015

Dal 2015 i Responsabili di Servizio provvedono quindi ad inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente.

Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Si attua pertanto un monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Servizio per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione: 0%

M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2024", in attuazione del PNA 2022, il Comune di Occhieppo Superiore, ha individuato ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del rischio risulti "Critico" o "Alto", afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
Misure di controllo	4
Misure di trasparenza	1
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	
Misure di regolamentazione	9
Misure di semplificazione	2
Misure di formazione	
Misure di rotazione	1
Misure di disciplina del conflitto di interessi	2

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato 2.1 - "Piano dei Rischi 2024" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target
- Soggetto Responsabile

N. TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi – Allegato 2.2 Mappa della Trasparenza).

Nell'ottica della maggior trasparenza e della fruibilità delle informazioni da parte del cittadino, ciascun Servizio aggiorna i contenuti sul Portale per le parti di competenza (Allegato 2.2 - Mappa della Trasparenza 2023/2025 e allegato 2.3 Mappa della Trasparenza - Integrazione). Si dà atto che la sottosezione "Bandi di gara e contratti" è stata correttamente adeguata all'allegato 9 del PNA 2022, nonché al recente Aggiornamento 2023 al PNA 2022 di ANAC.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli

allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seg. e dalle delibere ANAC n. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso Improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "Incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto del Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività al fine della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « 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 caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

	Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)	Tempi di attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio e Valori attesi
F	1 Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati istituzionali dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni contenute dalla L. 150/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "MISURE DI TRASPARENZA"	RCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Unità Organizzativa e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Ufficio di valutazione, per l'attuale attestazione di conformità	Obiettivo raggiunto nel PIAO 2022: pubblicazione il 50% dei dati rispetto a quelli che sono consentiti l'accesso civico generalizzato nell'anno; Indicatore: (sì/no) pubblicazione o meno di un determinato dato/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato; Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno?
A	3 Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicative norme previste.	Costante nel tempo	GC per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio per i territori Ufficio Personale per nuovi assunti e collaboratori accessori	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consigli Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
	4 Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Costante nel tempo		
	5 Conflitto interessi: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	Costante nel tempo		
D	6 Whistleblowing: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	Costante nel tempo	RCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
B1	7 Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigente e del personale con funzioni di responsabilità operante nella area a rischio corruzione	Costante nel tempo	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RCT per attuazione della misura	Rotazioni ordinarie attivate su programma: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%
G	8 Pantiouffage: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio comunale	Costante nel tempo	Segretario/RUP Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della causale	Capitali speciali d'appalto o Disciplinari di gara mancherevoli dell'eposita causale: 0% Casi pantiouffage evidenziati: 0
C	9 Inconferibilità incarichi dirigenti: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi di gerarchici e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	Costante nel tempo	Segretario/RCT per attuazione della misura	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%
	10 Accesso/Permanenza Incarico/Carica pubblica: applicazione norme procedure e svolgimento controlli	Costante nel tempo		
I	11 Panti Integrità: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguarda negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	Costante nel tempo	Responsabili Unità organizzativa - redazione Segretario Comunale - verifica e proposta alla GC GC - approvazione entro 30/06/2023 Successivamente, Responsabili di Servizio per attuazione della misura	Ripetto tempi realizzazione misure: 100% Bandi PIV del Rato Integrità dopo la relativa approvazione: 0%
H	12 Condanne per delitti contro la PA: contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del ricevimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 150/2012 e del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui prescendenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	Costante nel tempo	Segretario/RCT per attuazione della misura	Verifiche attendibilità dichiarazioni (novate) ricevute: 100%
B2	13 Rotazione straordinaria: applicazioni direttive e codice comportamento per i casi prefissi	Costante nel tempo	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RCT per attuazione della misura	Rotazioni ordinarie attivate su programma: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%
E	14 Formazione: Sviluppo programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	Costante nel tempo	RCT per svolgimento attività formative verso Responsabili di Servizio e Personale	N. ore formative effettuate Personale formato su personale presente: 100%
	15 Controlli Interni: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ad applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguate (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	Costante nel tempo		
	16 Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	Costante nel tempo		
	17 Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) unificata comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttori; imputata e attuata mediante il PRC; b) pubblicazione di cartelli dedicati alla segnalazione dell'illecito al Comune di episcopi di corruzione; attività amministrativa e controllo diffract	Costante nel tempo		
C	18 Attività e Incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apical.	Costante nel tempo	Segretario/RCT per attuazione della misura	Verifiche attendibilità dichiarazioni (inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenziioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione. Solleciti scritta parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A.M.B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerosi/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareni, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievo)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

COMUNE DI OCCHIEPPO SUPERIORE		Allegato 2.3 al PIAO 2023 -2025																	
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																	
AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'											IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE				
		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rinvii a seguito dei controlli	Presenza di irregolarità amministrative	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie cariche organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'ente			Impatto in termini di consenso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Alto	A	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Medio	
	Medio	A	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	
	Alto	A	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Critico	
	Medio	M	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	
	Basso	A	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Medio	
	Medio	M	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	
	Basso	M	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	
	Alto	A	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Medio	
	Medio	M	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	
	Basso	M	A	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AUTORIZZAZIONI DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso
		Procedura di mobilità interna
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Digs 165/2001
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espliciti da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatorio)

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (elaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																
		GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE																
ALTO	ALTO																	
Alto	Medio																	
Medio	Alto																	
Alto	Basso																	
Medio	Medio																	
Basso	Alto																	
Medio	Basso																	
Basso	Medio																	
Basso	Basso																	
LIVELLO DI RISCHIO																		
ALTO																		
CRITICO																		
MEDIO																		
BASSO																		
MINIMO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INTERESSI ESTERNI	DISCRETIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRITIVI PASSATI	CAPACITA' DEL PROCESSO	GRADO SITUAZIONE NIENTE	COERENZA OPERATIVA	SEGNALEZIONI, RECLAMI Pervenuti	PRESENZA DI GRAVI INFRAZIONI A SEGUITO DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	CAPACITA' DELL'ENTE DI FAR FRONTE ALLE PROPRIE CARENZE ORGANIZZATIVE NEI RISPETTI DI RESPONSABILITA'	TOTALE PROBABILITA'	IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
													Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuita' del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO	
CONTRATTI PUBBLICI E PNRR	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione del fabbisogno: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per forniture, beni e servizi	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	A	M	M	Basso
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP Definizione dell'oggetto di affidamento Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Medio
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte Verifica delle eventuali anomalie delle Offerte Eventuale ritorsione del Bando	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Medio
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedure negoziate	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Medio
		Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016		A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	Medio
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.		M	B	B	M	A	B	B	B	M	M	B	M	M	M	Medio
		Varianti in corso di esecuzione al Contratto		M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso
		Subappalto		M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso
		Attribuzione poteri sostitutivi (PNRR)		M	M	B	M	A	B	M	B	M	M	B	B	A	A	Critico
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali		M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																																		
PROBABILITA'		IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO		PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																	
Alto	Medio	Alto	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso
AREA DI RISCHIO PROCESSIONI				CRITICO		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		INTERESSI ESTERNI Discrezionalità del decisore interno Eventi correttivi passati Opacità del processo Grado attuazione misure Coerenza operative Segnalazioni, reclami pervenuti Presenza di gravi livelli a seguito dei controlli Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità										TOTALE PROBABILITA' Impatto sull'immagine dell'ente Impatto in termini di contenimento Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio Danno generato TOTALE IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO															
								MINIMO																														
				BASSO		Medio																																
				Medio		Alto																																
AREA DI RISCHIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE				CRITICO		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		EROGAZIONE EMOLUMENTI SPENDIBILI E SALARIO ACCORSO Contrattazione sindacale Procedura disciplinare Rilevazione Presenze																														
								Medio																														
AREA DI RISCHIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE				Medio		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		GESTIONE DEL BILANCIO riscossione somme dovute per servizi erogati all'ente																														
								Basso																														
AREA DI RISCHIO GESTIONI DELLE ENTRATE NELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				Medio		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE Entrate da Servizi dimissionari																														
								Alto																														
AREA DI RISCHIO GESTIONI DELLE ENTRATE NELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				Medio		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		GESTIONE DEI BENI DEMONIALI E PATRIMONIALI Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi																														
								Alto																														
AREA DI RISCHIO GESTIONI DELLE ENTRATE NELLE SPESE E DEL PATRIMONIO				Medio		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASE		Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi																														
								Alto																														

GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO		PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE					
PROBABILITA'	IMPATTO	ALTO	ALTO										
Alto Medio Basso	Alto Medio Basso	CRITICO	CRITICO										
Alto Medio Basso	Alto Medio Basso	CRITICO	Medio										
Alto Medio Basso	Alto Medio Basso	Medio	BASSO										
Alto Medio Basso	Alto Medio Basso	BASSO	MINIMO										
AREA DI RISCHIO	PROCESI				TOTALE PROBABILITA'	TOTALE IMPATTO							
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI & SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI & SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	B	B	A	B	A	M	Critico			
		Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti intimati ed esterni	A	B	B	A	B	M	B	M	Basso		
		Attività di controllo in materia commerciale e stradale	M	A	B	A	M	B	M	M	Medio		
		Controllo cantieri	A	M	B	A	M	B	M	M	Medio		
		Segnalazioni certificate di agibilità	M	B	B	A	B	B	M	B	Basso		
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (lesseneri, parcheggi inveliti, ecc.)	A	B	B	B	B	B	B	B	Minimo		
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	A	A	B	M	B	Medio		
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	B	B	M	B	M	M	Medio		
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	M	B	A	B	B	M	B	Basso		
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	M	B	Medio		
		Conferimento incarichi a terzi: rappresentanza e difesa in giudizio	M	M	B	B	M	B	B	M	Medio		
		INCARICHI E NOMINE	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	A	A	B	B	B	M	B	M	Basso	
			NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	A	A	B	M	B	M	B	M	Medio	

Combinazioni Valutazioni Probabilità - IMPATTO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																
		PROBABILITÀ					IMPATTO											
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO			
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio			
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio			
Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso			
Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso			
Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso			
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITÀ/FASI	Varianti specifiche	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	
			Redazione del Piano (PRGC)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Publicazione del Piano (PRGC) e raccolta osservazioni	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Approvazione del Piano (PRGC)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Piani Attuativi di iniziativa privata	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Individuazione di illeciti edifici	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Sanzioni	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Discrezionalità del decisore interno	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Eventi corruttivi passati	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
			Opacità del processo	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M
Grado attuazione misure	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Coerenza operativa	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Segnalazioni, reclami pervenuti	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Presenza di gravi illeciti amministrativi	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Impatto sull'immagine dell'ente	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Impatto in termini di contenzioso	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
Danno generato	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M			
TOTALE IMPATTO															M	M		
TOTALE PROBABILITÀ															M	M		
		GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE																

Probabilità		Impatto		Livello di rischio																																																																															
Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio																																																																														
Alto	Medio	Alto	Medio	CRITICO																																																																															
Alto	Basso	Alto	Basso	MEDIO																																																																															
Medio	Alto	Basso	Alto	BASSO																																																																															
Medio	Medio	Basso	Medio	MINIMO																																																																															
Basso	Alto	Basso	Basso																																																																																
Basso	Medio																																																																																		
Basso	Basso																																																																																		
Basso	Basso																																																																																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																																																																																	
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi																																																																																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PROBABILITA'</th> <th colspan="2">IMPATTO</th> <th colspan="2">VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interessi esterni</td> <td>A</td> <td>Danno generato</td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Discrezionalità del decisore interno</td> <td>B</td> <td>Impatto sull'immagine dell'ente</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eventi correttivi passati</td> <td>B</td> <td>Impatto in termini di contenzioso</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Opacità del processo</td> <td>B</td> <td>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grado attuazione misure</td> <td>M</td> <td></td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coerenza operativa</td> <td>M</td> <td></td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Segnalazioni, reclami pervenuti</td> <td>M</td> <td></td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</td> <td>B</td> <td></td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</td> <td>B</td> <td></td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTALE PROBABILITA'</td> <td colspan="2">TOTALE IMPATTO</td> <td colspan="2">VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">M</td> <td colspan="2">M</td> <td colspan="2">Medio</td> </tr> </tbody> </table>			PROBABILITA'		IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO								Interessi esterni	A	Danno generato	M			Discrezionalità del decisore interno	B	Impatto sull'immagine dell'ente	B			Eventi correttivi passati	B	Impatto in termini di contenzioso	B			Opacità del processo	B	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M			Grado attuazione misure	M		M			Coerenza operativa	M		M			Segnalazioni, reclami pervenuti	M		M			Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	B		M			Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		M			TOTALE PROBABILITA'		TOTALE IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		M		M		Medio	
PROBABILITA'		IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																																																																															
Interessi esterni	A	Danno generato	M																																																																																
Discrezionalità del decisore interno	B	Impatto sull'immagine dell'ente	B																																																																																
Eventi correttivi passati	B	Impatto in termini di contenzioso	B																																																																																
Opacità del processo	B	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M																																																																																
Grado attuazione misure	M		M																																																																																
Coerenza operativa	M		M																																																																																
Segnalazioni, reclami pervenuti	M		M																																																																																
Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	B		M																																																																																
Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	B		M																																																																																
TOTALE PROBABILITA'		TOTALE IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																																																																															
M		M		Medio																																																																															
			GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE																																																																																

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		Trattamento del Rischio										
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		MISURE GENERALI										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (riferimento all'Indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE (MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI)	Cause mitecate applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	1. Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali						Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Basso	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio						Delegazione trattativa parte pubblica		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle prescrizioni della L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissari, reclutamento, ecc. Acquisizione delle dichiarazioni di indeclinabilità di conflitto di interessi e incompatibilità e inconfirmità 1) Rotazione di commissari 2) Verifica caso per caso del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 3) Presenza di almeno 1 commissario esterno in commissione, compatibilmente con le risorse di bilancio Rispetto del principio delle pari opportunità come da Piano delle Azioni Positive	Al verificarsi dell'evento	Publicazioni tempistiche atti concorsuali Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfirmità	100% 100%		Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/dilatazione improprio di informazioni e documentazione Predeposizione di prove troppo specifiche in ragione formazione delle commissioni di selezione finalizzate al reclutamento di candidati particolari Valutazione non onnretta delle prove	Medio	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato al sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.		Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfirmità Publicazione bandi e chiaro prove	100% 100%		1) Servizio Personale 2) Tutti i Settori		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di inasunzione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Basso	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi in tema di scorrimento graduatoria	Entro il 31/12/2021	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfirmità Approvazione integrazione Regolamento	100% SI		Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		Trattamento del Rischio										
PROCESSE	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (Fattori a Pertinenza e nell'Indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TABELLARE	SOGGETTI RESPONSABILI	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASE E TEMPI	Causa mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE Progettazione (nomina responsabile dal procedimento - individuazione strumento per l'affidamento - scelta procedura di aggiudicazione - predisposizione documentazione di gara - definizione criteri di partecipazione - definizione criteri di attribuzione del punteggio)	Analisi e definizione del fabbisogno: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di servizi per i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scarsa programmazione non ancorata alle reali necessità, ma fondata sugli interessi particolari di alcuni soggetti da privilegiare nel corso del ciclo di programmazione. Assenza requisiti idoneità e serietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata mobilitazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio						Tutti i Servizi		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Ripa di invito in merito a gare non ancora pubblicate.	Assenza requisiti idoneità e serietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	Medio	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio							Tutti i Servizi	
PROGETTAZIONE (nomina responsabile dal procedimento - individuazione strumento per l'affidamento - scelta procedura di aggiudicazione - predisposizione documentazione di gara - definizione criteri di partecipazione - definizione criteri di attribuzione del punteggio)	INDIVIDUAZIONE NELLO STRUMENTO/ISTITO DELL'AFFIDAMENTO (modalità di affidamento: propoap, gara, altra tipologia)	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Ripa di invito in merito a gare non ancora pubblicate.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata mobilitazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità						Tutti i Servizi		
	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Mancato utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire l'impresa (es: stabiliscono requisiti di qualificazione)	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità							Tutti i Servizi	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire l'impresa (es: stabiliscono requisiti di qualificazione)	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità						Tutti i Servizi		

<p>PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione istruttoria per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione di gara)</p> <p>REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA</p>	<p>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire l'impresa di cui è titolare il responsabile di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per discriminare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui risultati di qualificazione 10. Patti Integrità</p>				<p>Tutti i Servizi</p>		
	<p>REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA</p>	<p>Omessa previsione di pericoli in caso di ritardo rispetto del cronogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del contratto di servizio. Mancata previsione nella stabilizzazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali adeguamenti da parte dello stesso esecutore</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>Tutti i Servizi</p>		

<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p>	<p>Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara con la commissione giudicatrice che si autoseleziona e opera all'ufficio, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Tutti I Servizi</p>					
<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte conformemente Base, Base e sua eventuale prorroga procedurale.</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Tutti I Servizi</p>					
<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>REVOCA DEL BANDO</p>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Tutti I Servizi</p>					
<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e tra 350.000 euro e 1 milione euro)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Tutti I Servizi</p>					
<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>PROCEDURE DIRETTE D.Lgs 50/2016 art. 36, comma 2 lettera a) per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b) per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre scelte, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepp) tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (art. 36, comma 2 lettera b) art. 36, comma 2 lettera b) (affidamento diretto) Abuso dell'affidamento diretto/urgenza dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p>Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Tutti I Servizi</p>					

<p>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>Verifica dei requisiti, Comunicazioni riguardanti i mancanti inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, Formalizzazione dell'aggiudicazione Stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'appaltatore o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p></p>
<p>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o per conseguire altri vantaggi ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, pagamenti.</p>	<p>Basso</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p></p>
<p>ATTTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI</p>	<p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale) mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originali, qualora decorrono indifferente i termini per la stipula, le consegne lavori, le conclusioni del Collegio Consulare tecnico, mediante i termini in ordine exco-procedimentali</p>	<p>Piuttosto che di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/ favori. Inibisce del contratto come oggetto che versano in una situazione di conflitto di interessi - attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici</p>	<p>Critico</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Trasparenza degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle verifiche al quanto previsto dalle norme e dal contratto</p>	<p>10%</p>	<p>N. Interventi di attribuzione dei poteri sostitutivi / N. appalti in essere</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p></p>
<p>UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLE GIURISDIZIONALI</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario</p>	<p></p>	<p>Basso</p>	<p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalia) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p></p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p></p>

<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di accettazione o di convalida ovvero dell'istituzione di garanzia (ove gli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Pagamenti ingiustificati.</p> <p>Incarico di collaudo a soggetti incompetenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3. Tempi procedimenti 4. Controlli Interni 5. Metodologia 14. Controlli Interni (obbligo adeguata mobilitazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Certificato di regolare esecuzione firmato dal responsabile del RUP con dichiarazione di conformità ai termini e norme di legge + le certificazioni di legge</p>	<p>In caso di previsione del premio, tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto</p>	<p>N. report di rendicontazione per PNRR</p>	<p>100%</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Servizio Teorico</p>				
<p>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR)</p> <p>La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'invito di indicazione della gara dei premi di accelerazione, con ogni riferimento anticipato, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicate penalità più aggressive in caso di ritardo adempimento</p>	<p>Affidamento di procedure/attività di collaudo/accettazione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme di accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "un a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione</p> <p>accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di ottenere il premio di collaudo/accettazione del premio di accelerazione</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3. Tempi procedimenti 4. Controlli Interni 5. Metodologia 14. Controlli Interni (obbligo adeguata mobilitazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Certificato di regolare esecuzione firmato dal responsabile del RUP con dichiarazione di conformità ai termini e norme di legge + le certificazioni di legge</p>	<p>In caso di previsione del premio, tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto</p>	<p>N. report di rendicontazione per PNRR</p>	<p>100%</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>Servizio Teorico</p>				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura Processi - Attività - Fasi										Monitoraggio		
Mappatura Processi - Attività - Fasi										Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITÀ - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SPAZIO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE (CICLI, SPESE, FASI E TEMPI)	Cause mancata applicazione
	Patroni	Assegnazione di patroni, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale Servizi Scolastici		
	Bilancio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo pubblico e Privatizzabili	Attivare "corsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Polizia Locale		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, IVA e IVA5	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Autorizzazione per pubblica, fiegge	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
	Dichiarazione idoneità alloggiamenti per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
	Bilancio Certificazioni Urbanistiche	Ritardo del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		

	<p>Autonizzazione per commercio e attività produttive</p>	<p>Valutazioni disomogenee o abuso nell'elaborazione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllatore e il richiedente</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>SLUP, Servizio Polizia Locale per eventuali endoprocedimenti</p>	
	<p>Concessione di locali a carattere continuativo" e "concessione di attrezzature/spazi/veicoli a carattere occasionale"</p>	<p>Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari</p>	<p>Basso</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>Servizi Scolastici</p>	
<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</p>	<p>Rilascio concessioni edilizie/edilizie</p>	<p>Violazione delle norme vigenti o "cospicue preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti</p>	<p>Basso</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>Servizio Tecnico</p>	

Trattamento del Rischio										Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESERCIZIO	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, PAZI E TEMPI	Cause nascoste applicazione
ATRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Accertamenti tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errore o inosservanza delle norme in fase di agenzione periodici soggetti	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Confitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamenti e previsioni legislative Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA			in attesa verifiche di posizione e rendi emessi N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi		Servizio Tributi		
	Segnal tributi comunali	Omesso accertamento o conteggio errore in fase di accertamento in fase di agenzione periodici soggetti	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Confitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamenti e previsioni legislative			in attesa verifiche emessi (contributi in via residua) agevolazioni COVID agevolazioni e rimborsi COSAP		Servizio Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOFFERZIONI, CONTRIBUTI, SUBSIDI		Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Emissione di atti amministrativi, inadempimento delle procedure di controllo regionali.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Confitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizi Scolastici		
	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Emissione o inadempienza nello svolgimento delle procedure di controllo regionali. Confitto d'Interessi	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Confitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizi Scolastici		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE DEL PATRIMONIO													
(Moltiplicare PROCESSO - ATTIVITA' - FASI) REGISTRO RISCHI (Moltiplicare EVENTI e valutazione del rischio) MISURE GENERALI													
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DA ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	OGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Monitoraggio	
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Organi Procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Revisione, Corte dei Conti, Banche del centralizzate (BUNY, TIBEL) Condizione costante con il Segretario Comunale Procedure completamente digitalizzate	Implementazione del PrgoPA				Servizio Economico-Finanziario			
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, consegna errato o inosservanza delle norme al fine di apporare particolari soggetti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Segreteria, Servizi alla persona e scobastici			
	Entrate da Servizi orientati	mancato rinvio di diritti cittadini; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cittadini; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cittadini.	Medio	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria							Servizio Tecnico		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANDALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi coltusi per vendita in alienazione con valori soprastimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Servizio Tecnico		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggii	Non corretta valutazione di prezzi operativi ed economici al fine di apporare un soggetto terzo pubblico o privato	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Servizio Tecnico		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								Servizio Tecnico		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'uomo (bassoni, parcheggi invalidi, ecc.)	Omissione controllo su condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								Servizio Polizia Locale		
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omissione controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								Servizi Demografici		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omissione controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								Servizi Demografici		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								Tutti i Servizi		
	Protocollo 1) In entrata / 2) In uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								In entrata: Servizi Demografici In uscita: tutti i Servizi		

Trattamento del Rischio										Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE, ATTIVITA' - FASI	EVENTI INDICATORI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE DI RISERVA	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE / TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Caso mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerca, consulenza, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della nozione di professionisti e autorità complementare sul cumulo simili al fine di favorire l'impresa/professionista	Medio	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permnanenza Incandidatura pubblica 11. Costante per della contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omessa verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Autorità delle nomine Conflitto di Interessi	Basso	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permnanenza Incandidatura pubblica 11. Costante per della contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale, Consiglio Comunale		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI E NOMINA TITOLARI DI PRESSIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omessa verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Autorità delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	Medio	1. Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Trattamento del Rischio												
PROCESSE	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN BREVE	ASSETTI GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTIVAZIONE	VALORE TARGET	COMITATO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASE E TEMPI	Cause o mancato applicazioni
PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	magior consumo del suolo finalizzati a produrre un indotto variegato ai destinatari del provvedimento	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Per affidamento della redazione delle varianti a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si seguono per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)</p> <p>Favorire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)</p> <p>Trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p>			<p>Controlli registrati atti : verificare che siano chiaramente le motivazioni nella scelta.</p> <p>Publicazione atti</p>	100%	Servizio Tecnico		
		<p>scelta individuazione dei limiti per la definizione della variante</p>										
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	<p>magior consumo del suolo finalizzati a produrre un indotto variegato ai destinatari del provvedimento</p> <p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 	<p>Per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si seguono per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)</p> <p>Favorire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)</p> <p>Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)</p> <p>Trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p>			<p>Verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi</p> <p>Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti</p> <p>verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi</p>	100%	Servizio Tecnico		
		<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>										
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 				<p>Incontri con gli stakeholder</p>	100%	Servizio Tecnico		
		<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>										
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 					100%	Servizio Tecnico		
		<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>										
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 					100%	Servizio Tecnico		
		<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>										
PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PGO/PST) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Conflicto Interessi 4. Valutazione Ordinanza 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinata 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 					100%	Servizio Tecnico		
		<p>asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'istituto</p>										

PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE

PIANIFICAZIONE ATTIVATA

<p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</p>	<p>CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI</p>	<p>Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli per amministrazione aderendo con l'esecuzione diretta</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>
<p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</p>	<p>CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</p>	<p>errata determinazione della quantità di aree da cedere (infitto e quella dovuta ai sensi della legge o altrimenti urbanistici) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree private da oneri di bonifica anche fitanari</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</p>
<p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</p>	<p>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</p>	<p>discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei contratti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica</p>	<p>Medio</p>	<p>14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>
<p>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</p>	<p>APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO</p>	<p>scarse trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>
<p>PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI</p>	<p>ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE</p>	<p>manca vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dovuto in obbligazione</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio della cittadinanza e della società civile</p>
<p>PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI</p>	<p>RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA</p>	<p>eventi tecnici analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordine 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>

<p>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIL - CILA - PERMESSA DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE 	<p>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</p>	<p>assegnazione a tecnici in rispetto di contiguità con professionisti o avanzi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Revisione Criminale 7. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>errato calcolo del contributo; penalizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o condegno oneri e tasse per i terreni; mancanza applicazione delle sanzioni per il ritardo</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>Omnessi controlli per favorire un determinato soggetto</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>condizionamenti e pressioni esterne</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
		<p>Esatta o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				
<p>DEMOVOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI</p>	<p>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</p>	<p>manca l'igiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di questo costruito</p>	<p>Medio</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Servizio Tecnico</p>				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Periodicità e livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aspirazione	Settore/ servizio che definisce/ elabora/ trasmette/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto dell'art. 1107/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/ responsabilità e individuazione del soggetto responsabile																																																
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MCG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Segretario Comunale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																																																
										Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																										
																Atti generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																				
																						Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																														
																												Atti generali	Statuti e leggi regionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																								
																																		Atti generali	Codice disciplinare e codice di condotta	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																		
																																								Atti generali	Scadenario obblighi amministrativi	Temporaneo	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT												
																																														Atti generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti i Servizi								
																																																				Atti generali	Burocrazia zero	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016			
Atti generali	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato																																																							
						Atti generali	Atti generali	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																														
												Atti generali	Atti generali	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																								
																		Atti generali	Atti generali	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																		
																								Atti generali	Atti generali	Curriculum vitae	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																												
																														Atti generali	Atti generali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																						

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARRENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

Denominazione della sezione (livello I - Macrofamiglia)	Dominante fine sotto-sezione (livello 2 - Tipologie di dati)	Referimento normativo	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aspirato/risultato	Settore / servizio che definisce/ elabora / tratta emette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. al punto delibera AMAC n. 110/2011 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Responsabile/Amministrativo
		n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 della 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 supera i 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
	Titolari di incarichi politici di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARRENTE - ELLENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione delle sottosezioni (articolo 3, Macrofamiglie)	Disposizione sottosezione (articolo 3, Macrofamiglie)	Titolo di riferimento normativo	Descrizione del soggetto obbligato	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Sedute/ Servizio che destina/ elabora /traspare/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (ov. sul punto indicata ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio: Tempi/risorse/attività/risultato/risponsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione 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] 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) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «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 supera i 5.000 €). 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie 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)]	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).	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o del conferimento dell'incarico	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione delle dichiarazioni per l'aggiornamento.	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Annuale	Personale	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione delle dichiarazioni per l'aggiornamento.	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE INTERNA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Delucidazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Determinazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Derogazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ Servizio che illumina/abora/trasporta/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. il punto lettera ANAC n. 1110/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio: Tipologia di individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (ve presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Personale	Personale	Immediatamente all'atto della cancellazione degli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Personale		
	Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segreteria Generale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a www.consulenti pubblici.gv.it	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Personale	Personale	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT

SEZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione capo sezione (livello 1) (Nomenclatura)	Determinazione capo sezione (livello 2) (Tipologia di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/ Servizio che effettua/ elabora/ trasporta/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (CF sul punto dell'area ANAC n. 1310/2018 e riscontro all'articolo 13)	Monitoraggio/ Periodicità e individuazione del soggetto responsabile			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
				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]	Essenziale/Prescritta una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				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 del conferimento dell'incarico	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				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	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
				Per ciascun titolare di incarico:								
							Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT

Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 243/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRIENNALE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE											
Direzione / Direzione sottodivisione (Macrofamiglie)	Determinazione quadro organico (livello 3) (Macrofamiglie)	Definizione del tipo di obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamenti	Sede / Servizio che effettua / elabora / trasmette / pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termini di scadenza per la pubblicazione (in caso di ANAC n. 116/2011 e relativo allegato 1)	Monitoraggio / Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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 Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Determinazione del tipo di obbligo	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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; 2) copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta 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) 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)]	Essenziale (da presentarsi una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del mandato).	Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 in tutte le pubblicazioni relative all'attuazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
			Personale	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
						Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Temporaneo (non oltre il 30 marzo)	Personale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
						Elenco delle posizioni dirigenziali integrate dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013				
						Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Personale	Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sezione (livello 3 (Macrofamiglia))	Dinamicazione sotto sezione (livello 3 (Tecnologia di dati))	Riferimenti normative	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/Servizio che emette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termini di scadenza per la pubblicazione (Chiarimento: punto dell'art. ANAC n. 1316/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Dirigenti cessati	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 109/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo del dirigente	Annuale	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore.						
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, l. n. 441/1982	Per il Comune di Occhieppo Superiore non si configura la trasparenza	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		
		Comunicazioni di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica	Nessuno	Comunicazioni di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		
		Comunicazioni di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica	Nessuno	Comunicazioni di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno
		2) copie 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 eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	2) copie 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 eventuale evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno
Procedimenti 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	Nessuno	Procedimenti 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	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Personale	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Finanziario	Personale / Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
	Costo personale tempo indeterminato	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)	Personale / Finanziario	Personale / Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT			
Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Personale	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale Responsabile: RPCT			

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 3 (Macrofamiglie)	Determinazione atto (sezione 3 Bvelia (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiudicamento	Settori/ servizio che emette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Grafici autorizzati ANAC art. 116/2011 e relativo allegato 1))	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile		
Bandi di concorso	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN contrattipubblici.gov.it	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT		
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	OTV	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
			Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
				Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
Dati relativi ai premi				Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	
Dati relativi ai premi				Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	

SEZIONE AMMINISTRATIVE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione dell'Ente (Macrofamiglia)	Denominazione della sezione / livello (Famiglia di dati)	Referimento normativo ministeriale	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Sistema / Servizio che fornisce / elabora / trasmette / pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Ch. 14) punto dell'area ANAC n. 1110 / 2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio / Tempestività / individuazione del soggetto responsabile
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Per tutti gli soggetti obbligatori ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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. Per ciascuno degli enti:	<p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)						
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 27, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo	
			Per ciascuna delle società:						

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARRENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Descrizione delle sotto-sezioni livello 3 (Macrofamiglie)	Descrizione sotto-sezione livello 3 (tipologie di dati)	Il riferimento normativo	Denominazione del tipo di obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/ servizio che fornisce/ elabora / trasmette/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (ovv. sul punto dell'entrata in vigore del 1.11/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio: Tempestività e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (de pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo				
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo				
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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo				
Per ciascuno degli enti:									
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione (Vigil. 3 (Macrotamiglie))	Denominazione sottosezione (Vigil. 3 (Macrotamiglie))	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Adempimento	Settore/Servizio che definisce/elabora/trasmette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Tempi di scadenza per la pubblicazione (Cfr. ai punti dell'area ANAC n. 3340/2013 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/Completamento/Indicazione del soggetto responsabile																																										
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																										
									3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																																				
															4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																														
																					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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																								
																											6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo																		
																																	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo												
																																							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo						
																																													Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
																																							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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT			
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	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, Tusp)	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																																										
									Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno																									Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT											
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																																													
						3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata							Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																																	
																		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																											
																								5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT																					

SEZIONE - APPROPRIAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Dati di riferimento (Macrofamiglie)	Parametri di riferimento (Macrofamiglie)	Descrizione del servizio obbligato	Contenuti da pubblicare	Argomenti di riferimento	Settore/Servizio che redige/elabora/trasmette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (CFI, all punto dell'art. 110/111 e relativo allegato 3)	Monitoraggio/tempestività e responsabilità del soggetto responsabile	
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Comunicazione del servizio obbligato	6) termine fissato in sede di disciplina normativa dal procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013 e l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Recapiti del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Recapiti del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	Art. 1, c. 28, l. n. 308/2002	Monitoraggio tempi procedimentali	Recapiti del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
Provvedimenti	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio del dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo	
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezioni livello 1 (Macrofamiglia)	Disposizioni normative (Tipologie di atti)	Riferimenti normativi	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/ Servizio che elabora/trasmette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (circa il punto dell'area ANAC n. 1316/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Comunicati dell'obbligo	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 / Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, / Art. 4 dello Anac n. 39/2016 / Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, / Art. 4 dello Anac n. 39/2016	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti		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 Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, / Art. 4 dello Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Temporaneo	Se pubblicazione supportata automaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, / Art. 4 dello Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
		Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 / D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Temporaneo	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
			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 end nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra end nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, / DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Temporaneo		Non si configura la fattispecie
			Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e scade dimensionali, della nuova sottosezione a dibattito pubblico"		Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e scade dimensionali, della nuova sottosezione a dibattito pubblico"			

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*									
Operatività (Macrofamiglia)	Dinamicazione sezione 2 (livello di dati) (Triologia di dati)	Atto legislativo normativo	Comunicazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/ Servizio che redige/ elabora/ trasmette/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. nel punto dell'area ANAC n. 1140/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazioni per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazione atti), entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 3) Avviso di costituzione elenco operatori economia e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linea guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazioni atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR, nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazioni atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione (articolo 3, paragrafo 3 (Macrolingua))	Denominazione sotto-sezione (articolo 3, paragrafo 3 (Macrolingua))	Alfabetico (normative)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore/ Servizio che emette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (con il punto dell'area ANUC n. 3310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio/tempestività/indifferenza del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura di affiliazione	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p>	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avviso della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avviso della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs n. 50/2016	Verbi della commissioni di gara	Verbi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto del limite previsti in via generale dal d.lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. In materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d lgs n. 50/2016	Per opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile, prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d lgs n. 196/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Non si configura la fattispecie			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto del limite previsti in via generale dal d.lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"

Denominazione sottosezione livello 3 (Macrocampi)	Denominazione sottosezione 3 livello (Tipologie di dati)	referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Applicamento	Settore/Divisione/ufficio/Trasparenza/Ente/Ente pubblico/Ente privato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cf. art. 1316/2016 e relativo allegato 3)	Monitoraggio/compilazione e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Temporaneo	Non si configura la fattispecie			
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Par opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nei PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. degli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Temporaneo	Non si configura la fattispecie			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> <p>Faute salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atto di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p>	Temporaneo	Non si configura la fattispecie			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva		Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata informativamente (portale pubblicazioni atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabili: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabili: RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (famiglie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Adempimento	Settore/ settore che riferisce/obbliga/trasmette/pubblica il dato		
						Responsabile per la pubblicazione del dato		
						Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr. sul punto dell'area ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1.1)		
						Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016 Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi.) Nuovo invito a presentare offerta a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Temporaneo	Non si configura la fattispecie		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Se pubblicazione supportata pubblicamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Non si configura la fattispecie		
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile di ogni area interessata	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Dominazione partecipata (livello 1) (Macrocampione)	Dominazione partecipata (livello 2) (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Dominazione partecipata (livello 3) (Tipologie di atti)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ Servizio che definisce/ elabora/ emette/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Tempo di scadenza per la pubblicazione (ovvero punto dell'art. ANAC n. 1316/2015 e relativo allegato 1)	Monitoraggio/ Tempistiche individuazione del soggetto responsabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'erite e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Sociali	Servizi Sociali	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
	Bilancio	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario
		Bilancio consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio consuntivo	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione (livello 3 - Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione (livello 3 - Tipologia di dati)	Attribuzione normativa	Descrittiva del soggetto obblighi	Contenuti dell'obbligo	Applicabilità	Settore/ Servizio che detiene/elabora/ emette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cf. punto dell'ISA ANAC n. 1316/2015 e relativo allegato 1)	Monitoraggio "Esigibilità e individuazione del soggetto responsabile"	
Beni immobili e gestione patrimonio		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'espansione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 33/2013 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
			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 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 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 presentati.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
			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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
			Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e del loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
			Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario
Servizi erogati		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Comunale	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Comunale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Comunale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
		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	Temporaneo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione (tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Servizi che emettono/pubblicano il dato	Responsabilità per la pubblicazione del dato	Termini di scadenza per la pubblicazione (ovvero, sul punto, delibera ANAC n. 1330/2016 e relativo allegato 13)	Monitoraggio (Tempestività e individuazione del soggetto responsabile)
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile per i Coniats		Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
	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.	Temporaneo	Responsabile di ogni area interessata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
Dati sui pagamenti	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)	Responsabile Servizio Finanziario	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario Responsabile Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
Opere pubbliche	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	A seguito dell'attivazione del Sistema pagopa, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid) Link Pagopa costante	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Finanziario	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 36, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 36, 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 tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 36, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Link a MOP BDAP Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto livello 1 (Macrofunzione)	Denominazione sotto sezioni 2 livello (tipologie di dati)	Prescritto normativo	Devoluzionale del consiglio abilitato	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ Servizio che emette/ elabora/ trasmette/pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (ov. sia) punto all'incirca ANAC 1110/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio: Tempi/risorse individuali e del progetto responsabile	
Pianificazione e governo del territorio		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	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
		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 prelievi edificatori 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro 15 giorni dalla approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Tecnico
			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni	Non applicabile per i Comuni	Non applicabile per i Comuni	Non applicabile per i Comuni	Non applicabile per i Comuni
		Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento
Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ogni area interessata	Responsabile di ogni area interessata	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT	
		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	Segretario Comunale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"									
Denominazione sito internet sezione (Macrofamiglie)	Denominazione sito internet sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/ Servizio che fornisce/ elabora/ trasmette/ pubblica il dato	Responsabile per la pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (in caso di libera AMAC o 1316/2011 e relative allegato 3))	Monitoraggio/ Tempistiche individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Temporaneo	Segretario Comunale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (faddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (faddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni	Temporaneo Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) Temporaneo	Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale	Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC Entro 15 giorni dalla ricezione Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190 Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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 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	Temporaneo Semestrale	Segretario Comunale Segretario Comunale	Segreteria Generale Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla nomina Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica e aggiornamento annuale Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Monitoraggio semestrale Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Registro degli accessi Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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 Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Temporaneo Annuale Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale	Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto 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	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio annuale Responsabile: PO Servizio Amministrativo

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del preigente testo del d.lgs. 33/2013)

Sezione 2.3. PIAO 2024 - 2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti successivi al 01/07/2023 e non ancora conclusi al 31/12/2023

<p align="center">ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p>						
<p align="center"><i>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</i></p> <p align="center">ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</p> <p align="center"><i>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</i></p>						
Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore			Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: EQ Servizi Tecnici
ALLEGATO L5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ufficio Tecnico			Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: EQ Servizi Tecnici
ALLEGATO L5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ufficio Tecnico			Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: EQ Servizi Tecnici
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore			
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore			
Art. 11, co. 2-quadro, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RUP			Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Sezione 2.3. PIAO 2024 - 2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti successivi al 01/07/2023 e non ancora conclusi al 31/12/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore</p>	
Pubblicazione	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>RUP</p>	<p>In AT è presente il link alla BDNCP contenente tutti i dati e le informazioni relativi alle procedure</p> <p>Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>RUP</p>	<p>In AT è presente il link alla BDNCP contenente tutti i dati e le informazioni relativi alle procedure</p> <p>Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>
Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Parità opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>RUP</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT</p>

Bandi di gara e contratti

Sezione 2.3. PIAO 2024 - 2026
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti successivi al 01/07/2023 e non ancora conclusi al 31/12/2023

			<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	Temporaneo	RUP	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
		<p>Art. 215 e ss. e ALL. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Temporaneo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Occhieppo Superiore	
Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici FNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici FNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) 	Temporaneo	RUP	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. 	Temporaneo	RUP	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. 	Temporaneo	Ufficio Tecnico	In AT è presente il link alla BDNCP contenente tutti i dati e le informazioni relativi alle procedure Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: EQ Servizi Tecnici	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Temporaneo	RUP	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT	