

**Comune di Tripi**  
**Città Metropolitana di Messina**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,  
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano-tipo", di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30/06/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dai Responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In particolare, le attività di cui sopra sono le seguenti: attività di cui all'art.3, comma 1, lett. c), n.3 (Rischi corruttivi e trasparenza – mappatura dei processi); attività di cui all'art.4, comma 1, lettere a) (Struttura organizzativa), lett. b) (Organizzazione del lavoro agile), lett. c) n.2 (Piano triennale dei fabbisogni del personale – programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni).

Tuttavia, si ritiene opportuno procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione "Performance", sia alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, sia al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

Inoltre, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Secondo l'art.6, comma 6bis, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge 113/2021, come introdotto dall'art.1, comma 12, del D.L. 228/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 15/2022 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1, del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella legge 79/2022, le Amministrazioni e gli enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga, per legge, dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data di approvazione dei bilanci di previsione, stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Comune di Tripi, con deliberazione di CC n.20 dell'01/07/2024, ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Comune di TRIPI Indirizzo: Piazza F.Todaro Codice fiscale: 83030250837 Partita IVA: 02033030830 Sindaco: Michele Lemmo Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 745 Telefono: 0941/82014 Sito internet: www.comune.tripi.me.it E-mail: protocollo@comune.tripi.me.it PEC: protocollo@pec.comune.tripi.me.it	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione</b>  <b>Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 dell'01/07/2024
<b>Sottosezione di programmazione</b>  <b>Performance</b>	Piano della Performance 2024-2026, approvato con il presente PIAO (All.1)  Piano delle azioni Positive, approvato con il presente PIAO (All.2)  Piano della Formazione, approvato con il presente PIAO(All.3)
<b>Sottosezione di programmazione</b>  <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 approvato con il presente PIAO (All.4)
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale nn.79/2021 e 45/2024
<b>Sottosezione di programmazione</b>  <b>Organizzazione del lavoro agile</b>	Regolamento sul lavoro agile, approvato con il PIAO 2023/2025

<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Obiettivi per la realizzazione della piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità</b></p>	<p>Previsione di specifici obiettivi di inclusione all'interno del Piano delle performance e di apposite previsioni nel regolamento comunale sul lavoro agile.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Si rappresenta che, nel detto programma, approvato con deliberazione di GM n.237/2023, aggiornato con deliberazione di GM n. 73/2024, per le annualità considerate, si prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione, a tempo indeterminato e pieno, nell'ambito del Programma nazionale capacità per la coesione, di n.02 funzionari.</li> <li>- Assunzione, ex art.110, comma 1, Tuel, di n.01 funzionari, a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali).</li> <li>- Assunzione, con forme di lavoro flessibile, di n.05 istruttori, per n.12 ore settimanali;</li> <li>- N.01 progressione verticale dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari, ai sensi dell'art.52, comma 1bis, D.Lgs. 165/01 e dell'art.13, commi 6-8, CCNL 16/11/2022 a tempo pieno.</li> <li>- Trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale (24 ore sett.) a tempo pieno (36 ore sett.) di n.03 operatori.</li> <li>- non sono previste cessazioni dal servizio.</li> </ul> <p>Il Programma è suscettibile di integrazioni e modifiche, sulla base di sopravvenute esigenze organizzative.</p>

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati, a ciascun settore, sarà effettuato come segue:

- 1) i Responsabili di Area effettueranno un monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, almeno una volta, entro il 31/07, indicando:
  - a) la data di completamento dell'obiettivo;
  - b) qualora l'obiettivo non sia stato concluso, lo stato di avanzamento dello stesso;
  - c) eventuali note per l'indicazione di criticità che hanno rallentato il completamento dell'obiettivo.
- 2) Concluso l'anno, i Responsabili effettueranno un monitoraggio (entro il mese di gennaio) conclusivo degli obiettivi, indicando, per ciascuno di essi:
  - a) la data di completamento dell'obiettivo;
  - b) qualora l'obiettivo non sia stata concluso, lo stato finale di avanzamento dello stesso;
  - c) note per l'indicazione di criticità che hanno impedito il completamento dell'obiettivo.

I precitati monitoraggi saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione (per quanto di competenza e ferme restando le previsioni di cui agli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. 150/09) cui andranno, pertanto, inviati.

Il monitoraggio delle misure contenute nel PTPCT avverrà attraverso le specifiche e relative modalità indicate in quest'ultimo piano.

# PIANO DELLE PERFORMANCE

2024/2026

**COMUNE DI TRIPI**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

Responsabile		Aree				
Tutti		Tutte				
Titolo Obiettivo:		<b>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>				
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis (rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni") del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La procedura di liquidazione delle fatture sarà oggetto di atto organizzativo ai fini del rispetto delle tempistiche previste dalla legge nell'ottica di un miglioramento.</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento					
2	Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali		100%				
<b>Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali		Dic. 2024				
<b>Efficienza Qualitativa</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispettare le tempistiche previste dalla legge		100%				



**COMUNE DI TRIPI**  
**OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE**

Resposabile		AREE				
Tutti		Tutte				
<b>Titolo Obiettivo:</b>		<b>La formazione dei dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane</b>				
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		<p>La formazione e il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contattuali confermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle amministrazioni pubbliche, favorendo, dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale (nei limiti, certo, di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili). In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama legislativo, si pone l'obiettivo di approvare e applicare un Piano della Formazione (quale sezione, tra l'altro, del nuovo documento di programmazione, c.d. PIAO), per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per dipendenti con funzioni dirigenziali che per il personale ad esso assegnato.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				<b>X</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria	5	Attuazione del Piano formativo			
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche					
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali					
4	Predisposizione del Piano della formazione					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
N. ore di formazione x ciascun dipendente			24 h			
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
Realizzazione complessiva attività			dic-24			
			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026

COMUNE DI TRIPI

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp	
Nunziatina Lombardo	Settore Amministrativo		
FINALITA'	<b>Prima applicazione del D. Lgs. n. 222/2023 - Inclusione sociale e accessibilità</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l'inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e l'accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi. L'accessibilità, in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire, infatti, l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D. Lgs. n. 222/2023, si provvederà, nel corso dell'anno 2024, ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l'Ente a garanzia dei diritti in argomento, vale a dire della piena accessibilità, in senso lato intesa, da parte delle persone con disabilità. Non può che essere questo, infatti, un primo fondamentale step funzionale a prossimi obiettivi che possano migliorare l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici e dei servizi elettronici. In funzione della ridotta dimensione dell'ente, questo "primo" obiettivo, attuativo dell'intervento legislativo sopra citato, consisterà nell'analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le eventuali situazioni problematiche: un primo passo per poi attivare progetti specifici per migliorare sempre più l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino.</p> <p>Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.</p>		
1	Coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore.	6	
2	Attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.	7	
3	Programmazione progetti specifici per migliorare l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino	8	
4		9	
5		10	
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.		100%	
<b>Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.		dic. 24	
<b>Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Tutela della disabilità, inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e accessibilità da parte delle persone con disabilità : prima applicazione del D.Lgs. n. 222/2023,		100%	

**COMUNE DI TRIPI**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

Responsabile		Aree				
Tutti		Tutte				
Titolo Obiettivo:		<b>Adempimenti PNRR</b>				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è quello di mantenere gli impegni assunti in fase di accettazione dei finanziamenti, rispettando il cronoprogramma degli interventi e dei tempi di rendicontazione sulla piattaforma REGIS o su piattaforma diversa.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Rispetto cronoprogramma di interventi e di rendicontazione					
#RIF!						
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto cronoprogramma di interventi e di rendicontazione		100%				
<b>Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto cronoprogramma di interventi e di rendicontazione		Dic. 2024				

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Tutti	TUTTI			
Titolo Obiettivo:		Attuazione delle norme previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza		
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente			
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.			
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
% dati da pubblicare		100%		
Attuazione del piano		100%		

**COMUNE DI TRIPI**  
**OBIETTIVO OPERATIVO**

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Antonio Crisci	Economico Finanziario			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Lotta all'evasione fiscale</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di pagare tutti per pagare meno. Verrà ridotta la morosità, attraverso l'emissione dei ruoli coattivi o attraverso la dilazione dei pagamenti.			
1	Verifica dei pagamenti effettuati			
2	Verifica nuclei familiari e incrocio dei dati presenti nelle banche dati dell'ente			
3	Emissione avvisi di accertamento			
4	Attività per la riscossione, anche coattiva, dei tributi non pagati			
5				
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N posizioni da verificare		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Economicità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento attività di riscossione rispetto all'anno precedente		10%		

COMUNE DI TRIPI  
(Città Metropolitana di Messina)

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE 2024–2026

(art.6, commida 1a4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113)

## Indice

Premesse	3
Soggettivo involti	3
Programma formativo per il triennio 2024-2026	3
Modalità di erogazione della formazione	5
Risorse finanziarie	6
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	6
Programma formativo 2024	6

## PREMESSE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale in quanto anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni non tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di porre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide acui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

## SOGGETTI COINVOLTI

Il soggetto coinvolto nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** È l'unità organizzativa preposta al servizio di formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi di docenti esterni e di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, nelle Posizioni Organizzate e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia.

## PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

L'analisi dei fabbisogni formativi rilevanti ha preso avvio dai riferimenti normativi in materia, dall'organizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e dalle risorse finanziarie utilizzabili per le finalità di che trattasi.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano



e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Settori dell'Ente.

- **Formazione obbligatoria** come in materia di anticorruzione e trasparenza.

- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house”/ in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di P.O. deve sollecitare.

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L.78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il monitoraggio avverrà attraverso le apposite modalità previste nell'omonima sezione del PIAO 2024/2026, all'interno del quale viene approvato il presente Piano

#### **PROGRAMMA FORMATIVO 2024**

##### **Corsi obbligatori in tema di Anticorruzione e trasparenza**

##### **Corsi in materia di:**

- 1) **Corso di formazione per il personale addetto ai servizi di anagrafe e stato civile, qualora organizzato dalla competente Prefettura**
- 2) **Partecipazioni societarie**
- 3) **PNRR**
- 4) **Contratti pubblici**
- 5) **Tributi**



# COMUNE DI TRIPI

## Città Metropolitana di Messina

Via Francesco Todaro, 63 - 98060 TRIPI - ME  
Cod. Fisc. n. 83030250837- P. I.V.A. n. 02033030830

[www.comune.tripi.me.it](http://www.comune.tripi.me.it)  
Tel. 0941/82014- 82376 fax. 0941/82380  
[michelecarbone@comune.tripi.me.it](mailto:michelecarbone@comune.tripi.me.it)

C.U.G. - COMITATO UNICO DI GARANZIA

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRENNIO 2024 / 2026

### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *"favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. *Alla crescita ed al miglioramento*
2. *agli orari di lavoro*
3. *alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche*
4. *all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.*

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della consistenza del personale dipendente in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data 31/12/2023, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI DI RUOLO E NON DI RUOLO AL 31/12/2023				
	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE
SEGRETARIO COMUNALE	1		1	100%
FUNZIONARI P.O.	1	2	3	33%
PERSONALE FULL TIME	6	4	10	66%
PERSONALE PART-TIME	5	0	5	100%
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>Media 68%</b>

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi nel complesso del personale a svantaggio delle donne.

#### **OBIETTIVI:**

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non dovranno esserci posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### **AZIONI POSITIVE:**

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di *nomina*;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

Per garantirne la concretizzazione, intende, nel corso del triennio di riferimento:

A) ATTUARE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUI COMPITI DEL COSTITUITO CUG

A tal fine si prefigge:

- l'implementazione della pagina dedicata al CUG dal sito istituzionale dell'Ente

La pagina sarà costantemente aggiornata dagli uffici a supporto del Comitato, per diffondere in rete le attività del CUG, pubblicare i suoi prodotti, dare notizia delle novità normative e giudiziarie nelle materie di competenza dello stesso, nonché dare notizia sulle iniziative di altri organismi di parità.

- l'organizzazione di corsi di formazione sui CUG

Il corso si propone di trattare, in prospettiva multidisciplinare, i temi della riforma introdotta dalla L. 4 novembre 2010, n. 183, che ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, compresi i Comuni, di costituire i Comitati Unici di Garanzia. Oltre a fornire i contenuti teorici, il percorso formativo, prioritariamente destinato ai Capi Settore, prevede la partecipazione attiva degli iscritti a gruppi di lavoro sui temi affrontati. In tale attività saranno coinvolti Consigliera di Parità ed eventuali associazioni all'uopo esistenti sul territorio.



B) PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE, DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DEL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Per conseguire tale obiettivo prevede:

- l'organizzazione di convegni, seminari, presentazione di libri, mostre e spettacoli (teatrali-musicali) sulle materie di competenza del CUG e le sue linee d'azione.
- Sperimentazioni, tramite questionari e/o seminari informativi, rivolti a tutto il personale, compresi i dirigenti, per analizzare e individuare le modalità per dare vita ad un clima organizzativo sereno sul posto di lavoro e per ottimizzare le dinamiche nelle relazioni individuali, prevedendo il coinvolgimento del Medico competente/Servizio di prevenzione e protezione, Consulenti di fiducia, della Consigliera provinciale di parità e di esperti esterni.
- L'attivazione di uno "sportello ascolto" presso i Servizi Sociali Comunali, in rete con le associazioni territoriali di settore, destinato ad offrire uno spazio di ascolto informazione e supporto in materia di comportamenti discriminanti.



**DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Esso va aggiornato ogni anno, al fine di apportare eventuali integrazioni o modifiche.

Il Piano viene pubblicato all'Albo Online del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Marisa Mielelo  
Lunetta

# **COMUNE DI TRIPI**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2024/2026**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della  
corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,  
articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012  
numero 190)*

## **PREMESSA**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dà attuazione alle disposizioni della Legge 190 del 6 novembre 2012, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, aggiornato al 2017 con deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, e nella determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC, con cui vengono segnalate le modifiche più importanti apportate al D.Lgs. 33/2013.

L'aggiornamento del presente Piano tiene conto delle previsioni contenute nell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 03/02/2022 dell'ANAC, nonché delle previsioni del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n.7 del 17/01/2023.

La nozione di corruzione, come emerge dalle suindicate indicazioni dell'ANAC, coincide con un più generico concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Ci si riferisce ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C.T. 2024/2026 del Comune di Tripi, nell'intento di contrastare la cosiddetta "*maladministration*", individua aree e le sottoaree di attività a rischio, all'interno delle quali procede alla mappatura dei processi, strumentale all'individuazione, valutazione e trattamento dei rischi.

## ***SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

Sono coinvolti, quali **attori interni**, al processo di adozione del P.T.P.C.:

- a) l'autorità di indirizzo politico, che:
  1. designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
  2. adotta il P.T.P.C.T 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. adotta obiettivi strategici in materia di trasparenza (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione, che:
  - 1) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T;
  - 2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
  - 3) coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;
- c) I responsabili delle aree, che sono anche i referenti per la prevenzione, i quali, per l'area di rispettiva competenza:



- 1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
  - 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
  - 3) propongono le misure di prevenzione;
  - 4) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - 5) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- d) Il nucleo di valutazione o O.I.V., che:
- 1) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
  - 2) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
  - 3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - 4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- e) tutti i dipendenti dell'amministrazione e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
  - 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - 3) segnalano le situazioni di illecito;
  - 4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

**Sono attori esterni**, coinvolti nella prevenzione della corruzione:

- a) ANAC:

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

- b) Corte dei conti:

partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

- c) Comitato interministeriale:

ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

- d) Conferenza unificata:

è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- e) Dipartimento della Funzione Pubblica:

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

- f) Prefetto:

- fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- g) Scuola Nazionale di amministrazione:  
predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

### ***IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Tripi è il **Segretario Comunale p.t.** dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e, in particolare:

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d. entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei Responsabili delle Aree, quali **referenti per la prevenzione**, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

In base a quanto previsto dalla delibera ANAC n.831/16, che ha approvato il PNA 2016, il RPCT è tenuto, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Tripi, il Sindaco, con provvedimento n.10/2020, ha nominato RASA il Responsabile dell'Area Tecnica.

### ***ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO***

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Tripi è un piccolo paese della Città Metropolitana di Messina alla cui analisi del contesto esterno (come previsto dal PNA 2022 – All.4), si fa rinvio per meglio comprendere la realtà metropolitana in cui il Comune opera, disponibile alla pagina web: <http://www.cittametropolitana.me.it/in-evidenza/comunita-di-pratiche/news/default.aspx?news=41530>.

### ***ANALISI DEL CONTESTO INTERNO***

Il Comune di Tripi svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

L'organigramma dell'Ente vede il Comune strutturato in quattro Settori:

- 1) I Amministrativo
- 2) II Economico-finanziario
- 3) III Tecnico, Ambientale e Protezione Civile
- 4) IV Contenzioso, Affari Legali, Tributi, PNRR

A capo di ciascun settore è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Inoltre, si rappresenta che il numero dei dipendenti dell'ente, secondo le modalità di calcolo utilizzate per il Conto annuale, è pari a 17 (quindi meno di 50 dipendenti).

### ***MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO***

Nell'ambito delle seguenti aree e sottoaree "obbligatorie" (o generiche) e "specifiche", sono stati mappati specifici processi.

Con riferimento a ciascun processo sono stati individuati e valutati i relativi rischi.

Si rappresenta che, in attuazione delle previsioni di cui all'art.2, Parte II, del PNA 2019, l'Ente, adeguandosi allo stesso, procederà ad effettuare valutazioni qualitative, come da ultima colonna nella scheda che segue.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

## Aree di rischio obbligatorie o generiche.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore <sup>1</sup> medio della probabilità	Valore <sup>2</sup> medio dell'impatto	Valutazione <sup>3</sup> complessiva del rischi	Valutazione qualitativa del rischio
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Medio – basso
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	3	9	Medio – basso
	Procedimento di selezione pubblica ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Medio – basso
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni verticali/economiche illegittime allo scopodi agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	4	Basso
Conferimento di incarichi	Procedimento di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti dilegege per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	2	6	Medio – basso
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico	2	3	6	Medio - basso

### <sup>3</sup>Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità."

### <sup>3</sup>Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

### <sup>3</sup>Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 :

*Intervallo da 1 a 4 rischio basso*

*Intervallo da 5 a 9 rischio medio - basso*

*Intervallo da 10 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 16 a 20 medio – alto*

*Intervallo da 21 a 25 alto*

Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	2	3	6	Medio - Basso

<b>AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Valutazione qualitativa del rischio (Rischio)</b>
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento	Programmazione carente (per es., mancata approvazione degli strumenti programmatori o identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari)	3	3	9	Medio - Basso
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non già conosciute o conoscibili	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	3	4	12	Medio
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	4	4	16	Medio - alto
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	4	4	16	Medio - alto
	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	3	3	9	Medio - Basso
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	4	4	16	Medio - Alto
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	3	3	9	Medio - basso
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	3	3	9	Medio - Basso
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto	3	2	6	Medio - Basso
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	3	3	9	Medio - Basso
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio		Formulazione di criteri che possono avvantaggiare un determinato fornitore, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	3	3	9
Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa			3	3	9	Medio - Basso
Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			3	3	9	Medio - Basso

Selezione del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti	3	2	6	Medio - Basso
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	3	2	6	Medio - Basso
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	2	4	8	Medio - Basso
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	3	3	9	Medio - Basso
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	3	3	9	Medio - Basso
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	3	3	9	Medio - Basso
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	4	3	12	Medio
	Verifica di anomalia dell'offerta	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	3	4	12	Medio
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	4	4	16	Medio - alto
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	3	2	6	Medio - Basso
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3	2	6	Medio - Basso
Verifiche della aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	3	4	12	Medio
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	3	3	9	Medio - Basso
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazione al fine di favorire soggetti specifici	3	4	12	Medio
	Formalizzazione dell'aggiudicazione	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	3	4	12	Medio
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e a seguito all'espletamento di una procedura non legittima	3	4	12	Medio
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in violazione delle previsioni normative vigenti.	4	3	12	Medio
	Autorizzazione al subappalto e verifiche sullo stesso	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	3	3	9	Medio - Basso
		Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell'iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9	Medio - Basso
	Ammissione delle varianti	Rischio di ricorso a varianti, in corso d'opera, non necessarie al fine di favorire l'appaltatore	3	4	12	Medio
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	4	3	12	Medio

	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	4	3	12	Medio
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	3	3	9	Medio - Basso
	Gestione delle controversie	Ricorso a sistemi illegittimi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	4	2	8	Medio - Basso
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	3	4	12	Medio
		Illegittima attribuzione di maggior compenso	3	3	9	Medio - Basso
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	3	3	9	Medio - Basso
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	3	4	12	Medio
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	3	3	9	Medio - Basso
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	2	3	6	Medio - Basso

<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Valutazione qualitativa del rischio</b>
Provvedimenti amministrati vincolati nell'anediscrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA (o altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso

	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ane a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo Pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di della concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
Provvedimenti amministrativi Vincolati nell'ane a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di documento di riconoscimento	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso

<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Valutazione qualitativa del rischio</b>
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ane e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	4	12	Medio



	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					
--	---	--	--	--	--	--

## Aree di rischio specifiche

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	Valutazione Qualitativa del rischio
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.	2	3	6	Medio – Basso
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative	2	3	6	Medio – Basso
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.	3	3	9	Medio – Basso
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.	3	3	9	Medio – Basso
	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti	3	4	12	Medio
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza	3	3	9	Medio – Basso
Permessi di costruire convenzionati		Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	3	3	9	Medio – Basso
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione e controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei controlli	3	3	9	Medio - Basso

<b>ALTRE AREE DI RISCHIO</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	<b>Valutazione Qualitativa del rischio</b>
Gestione economica - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	4	2	8	Medio - Basso
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti <i>emala gestio</i> delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso

**MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHI**

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, sottoarea, processo e rischio, individuati nel paragrafo precedente.

In particolare, sono specificati, oltre alle misure di prevenzione, anche gli obiettivi, la tempistica, i responsabili e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure stesse.

<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica. In particolare, rispetto della trasparenza ed imparzialità in tutte le fasi della procedura concorsuale, con predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e garanzia dell'anonimato degli elaborati scritti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione del procedimento concorsuale	Responsabile Settore/servizio
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la costituzione della commissione	Responsabile Settore/servizio
		Situazione di conflitto di interessi tra commissari e concorrenti	Dichiarazione rilasciata dai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della procedura concorsuale	Responsabile Settore/servizio
		Procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, in particolare, pubblicazione di apposito avviso.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione del procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione verticale/ orizzontale	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attuazione di una procedura trasparente, che realizzi la progressione nel rispetto della normativa vigente. In modo particolare, pubblicazione di apposito avviso e chiara indicazione dei criteri alla base della procedura	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione della procedura per la progressione	Responsabile settore/servizio
Conferimento di incarichi	Procedimento per il conferimento di incarichi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità e motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rispetto della normativa vigente e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione della procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza	Responsabile settore/servizio

Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico	Attivazione della procedura prevista dalla vigente normativa, nella quale si dia motivatamente atto dei presupposti necessari per l'attribuzione del relativo vantaggio economico	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nel corso della contrattazione decentrata	Responsabile settore/servizio
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	Verifica periodica delle timbrature e delle assenze del personale con attivazione dei procedimenti previsti dalla normativa vigente in caso di ingiustificate condotte scorrette	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....)degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	
	Procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione verticale/ orizzontale	
Conferimento incarichi	Procedimento per il conferimento di incarichi	
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

<b>AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI</b>						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni delle priorità di intervento	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi	Adozione di strumenti di programmazione che rispondano a reali esigenze dell'ente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile settore/servizio

		particolari				
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non già conosciute o conoscibili	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Effettuazione di consultazioni collettive o incrociate di più operatori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile settore/servizio
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile settore/servizio
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Sottoscrizione di dichiarazioni atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla nomina	Responsabile settore/servizio
	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della tipologia contrattuale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile settore/servizio
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile settore/servizio
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto chiaro e conformi alla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla predisposizione di clausole contrattuali	Responsabile settore/servizio
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Obbligo di motivazione, che dia atto del criterioseguito nella determinazione del valore stimato del contratto.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla determinazione del valore stimato del contratto	Responsabile settore/servizio
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto	Specifica e chiara indicazione dell'oggetto del contratto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dell'oggetto dell'affidamento	Responsabile settore/servizio
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole	Garanzia della conformità alle previsioni di legge e allanormativa	Riduzione delle possibilità di	Contestualmente alla predisposizione degli atti e dei	Responsabile settore/servizio

	capitolato	contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	anticorruzione	manifestazione di eventi corruttivi	documenti di gara	
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare un determinato fornitore, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	Formulazione di criteri non arbitrari	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione	Responsabile settore/servizio
Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa		Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione			Responsabile settore/servizio	
Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente		Contestualmente alla definizione dei criteri di valutazione			Responsabile settore/servizio	
Scelta del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti	Rispetto della normativa in materia di pubblicazione dei bandi di gara	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando	Responsabile settore/servizio
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Indicazione dei termini da rispettare per la presentazione delle offerte secondo la normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile settore/servizio
			Predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile settore/servizio
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento della procedura di gara	Responsabile settore/servizio
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizio
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizio
			Acquisizione di dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per legge	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizio
Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile settore/servizio	
Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Approfondita istruttoria e specifica motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto in caso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	Nel corso della verifica dei requisiti di partecipazione relativi alle procedure di gara	Responsabile settore/servizio	

			di esclusione di candidati	corruttivi	indette dall'ente	
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ed uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile settore/servizio
	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Approfondita istruttoria che documenti il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dell'anomalia dell'offerte	Responsabile settore/servizio
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno, rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'atto della scelta degli operatori economici	Responsabile settore/servizio
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	Dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono all'annullamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce all'annullamento	Responsabile settore/servizio
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono alla revoca	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce alla revoca	Responsabile settore/servizio
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile del servizio e la presenza di altri soggetti coinvolti nel procedimento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto	Responsabile settore/servizio
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Rispetto della normativa in materia, obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento di esclusione e tempestiva comunicazione dello stesso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione delle procedure di esclusione	Responsabile settore/servizio
	Aggiudicazione	Illegittime aggiudicazioni al fine di favorire soggetti specifici	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione e attivazione del procedimento di autotutela in caso di illegittima aggiudicazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione del procedimento di autotutela	Responsabile settore/servizio

	Formalizzazione dell'aggiudicazione	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	Esecuzione di tutti i controlli previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'aggiudicazione definitiva	Responsabile settore/servizio
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in seguito all'espletamento di una procedura non legittima	Verifica puntuale di tutti requisiti previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Prima della stipula del contratto	Responsabile settore/servizio
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in violazione delle previsioni normative vigenti	Approvazione di modifiche solo nei casi previsti dalla vigente normativa	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione delle modifiche	Responsabile settore/servizio
	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell'iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Rispetto della normativa vigente ed effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'autorizzazione al subappalto e alle relative verifiche	Responsabile settore/servizio
	Ammissione delle varianti	Rischio di ricorso a varianti, in corso d'opera, non necessarie, al fine di favorire l'appaltatore	Obbligo di dettagliare, negli atti della procedura, i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione delle varianti	Responsabile settore/servizio
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Verifica periodica dei tempi di esecuzione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile settore/servizio
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	Eseguire periodiche verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile settore/servizio
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata	Apposizione di riserve dettagliate e nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di	Contestualmente all'apposizione delle riserve	Responsabile settore/servizio



		lievitazione dei costi		manifestazione di eventi corruttivi		
	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi illegittimi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Adozione dei sistemi di risoluzione delle controversie previste dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'insorgere di una controversia	Responsabile settore/servizio
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Rispetto delle prescrizioni normative relative alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, in particolar modo, con richiesta del CIG, del conto corrente dedicato.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile settore/servizio
		Illegittima attribuzione di maggior compenso	Esecuzione dei pagamenti nei limiti di ciò di cui il beneficiario ha titolo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile settore/servizio
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale Del collaudatore o dei componenti delle commissioni di collaudo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla nomina	Responsabile settore/servizio
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Rispetto delle prescrizioni normative vigenti in materia di rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile settore/servizio
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile settore/servizio
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	Pubblicazione, da parte dell'ufficio competente, per ciascun affidamento, dei seguenti dati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Successivamente alla rendicontazione dei lavori in economia	Responsabile settore/servizio

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Programmazione	Identificazione e analisi dei bisogni e delle priorità di intervento	
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non	

	già conosciute o conoscibili	
	Nomina del Responsabile del procedimento	
	Individuazione della tipologia contrattuale	
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	
	Determinazione dell'importo del contratto	
	Definizione oggetto affidamento	
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	
Scelta del contraente	Pubblicazione del bando	
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	
	Nomina della Commissione di gara	
	Gestione delle sedute di gara	
	Verifica dei requisiti di partecipazione	
	Valutazione delle offerte	
	Verifica di anomalia delle offerte	
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	
	Annullamento della gara	
	Revoca del bando	
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	
	Procedure di esclusione	
	Aggiudicazione	
	Formalizzazione dell'aggiudicazione	
	Stipula del contratto	
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto	
	Autorizzazione al subappalto	
	Ammissione delle varianti	
	Verifiche in corso di esecuzione	
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	
	Apposizione di riserve	
	Gestione delle controversie	
	Effettuazione di pagamenti	
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della Commissione di collaudo)	
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%, fatta eccezione per i processi relativi al PNRR in relazione ai quali il monitoraggio avverrà nella misura del 100%

**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO**

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrati vincolati nell'an ediscrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabili settore/ servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA (o altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	Espletamento di una adeguata istruttoria e controlli, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In corso di istruttoria	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/ servizio

		attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Lgs.n.33/2013			
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoriae della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa, in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ambito a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di occupazione suolo pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione corruttivi	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

	di insegne pubblicitarie	pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, pubblicazione di apposito avviso ed espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione corruttivi	All'atto dell'attivazione del processo finalizzato all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
Provvedimenti amministrativi vincolato nell'ane contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di documento di riconoscimento	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento del procedimento	Responsabile settore/servizio

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di licenza	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA (o ad altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un permesso di costruire	
	Procedimento finalizzato al rilascio dell’autorizzazione paesaggistica	
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di autorizzazione per l’installazione di insegne pubblicitarie	
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	
	Procedimento finalizzato all’adozione di un provvedimento di rilascio di documento di identità	
	Procedimento finalizzato all’iscrizione e variazione anagrafica	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/ Servizio

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

<b>Sottoarea</b>	<b>Processo</b>	<b>Misura adottata</b>
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

<b>AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO</b>						
<b>Sottoarea</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.	Prevedere forme di partecipazione dei cittadini.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/servizio
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative	Trasparenza	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/ servizio
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.	Motivare l'accoglimento di eventuali osservazioni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/ servizio
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.	Dimostrare la coerenza con il piano generale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/ servizio
	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti	Dimostrare il rispetto dei parametri per la determinazione degli oneri dovuti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile settore/ servizio
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza	Verifiche anche a campione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile settore/ servizio
Permessi di costruire convenzionati		Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	Dimostrare la coerenza con il piano generale e il rispetto dei parametri per la determinazione degli oneri dovuti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile settore/servizio
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo	Dimostrare il rispetto dei parametri per la determinazione del contributo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile settore/servizio
	Controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei	Verifiche anche a campione	Riduzione delle		Responsabile settore/servizio



		controlli		possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
--	--	-----------	--	--	--	--

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	
	Fase di approvazione del piano	
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d’iniziativa privata	
	Convenzione urbanistica	
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	
Permessi di costruire convenzionati	Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione	
	Controllo dei titoli rilasciati	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all’intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

<b>ALTRE AREE DI RISCHIO</b>						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Gestione economico - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all’emissione dei mandati di pagamento	Responsabile settore/servizio
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all’avvio del processo di riscossione	Responsabile settore/servizio
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all’avvio del processo di predisposizione dei ruoli	Responsabile settore/servizio

		trarne vantaggio				
Predisposizione ruoli	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erranea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erranea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/ servizio
	Riscossione sanzioni	Omissione o esecuzione erranea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e con apposita registrazione delle sanzioni riscosse	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione del processo di riscossione delle sanzioni	Responsabile settore/servizio
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erranea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Al verificarsi di sinistri e dei processi di gestione dei risarcimenti danno	Responsabile settore/servizio
Espropriazione	Iter espropriativo e, in particolare, individuazione indennità di esproprio	Determinazione erranea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una adeguata motivazione del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione dell'iter espropriativo	Responsabile settore/servizio
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erranea della riscossione dei diritti e mala gestio delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita, registrazione dei diritti riscossi e dei pagamenti effettuati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, utilizzo registro, espletamento di una adeguata istruttoria e di una adeguata motivazione (ove richiesta dalla legge) del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione di un procedimento di accesso	Responsabile settore/servizio

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Gestione economico-finanziaria	Emissione mandati di pagamenti	
	Riscossione delle entrate	
	Predisposizione ruoli	
Predisposizione ruoli	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	
	Riscossione sanzioni	
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	
Espropriazione	Iter espropriativo e, in particolare, individuazione indennità di esproprio	
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all’intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

**Si rappresenta che, qualora i processi interessati da applicazione di misure anticorruzione dovessero riguardare il PNRR, il monitoraggio avverrà in riferimento al 100% dei processi medesimi.**

.

## **ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### ***FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE***

La programmazione relativa alla formazione in tema di prevenzione della corruzione, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione (attività demandata ai Responsabili di Settore);
- individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di corruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione (attività demandata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con i Responsabili dei Settori dell'ente);
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione (i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata).

**MISURA:** Partecipazione a corso annuale sulle diverse tematiche attinenti all'anticorruzione, previa individuazione del personale da parte dei Responsabili di Area.

**Il monitoraggio avverrà attraverso la trasmissione (entro il 15 gennaio dell'anno successivo) al RPCT, da parte dei Responsabili dei settori, dell'elenco dei dipendenti che, dagli stessi preventivamente individuati, hanno partecipato al corso anticorruzione.**

**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*". Con deliberazione di Giunta n. 05/2014 è stato approvato il Codice di comportamento dell'ente. Il DPR 62/13 è stato modificato, da ultimo, dal DPR 81/2023.

I CCNL vigenti dedicano specifici articoli agli obblighi dei dipendenti e al codice disciplinare.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere segnalata all'Ufficio procedimenti disciplinari, secondo le vigenti previsioni di legge e regolamentari.

**MISURA:** Sarà necessario garantire che tutti i dipendenti, i collaboratori e/o consulenti e, comunque, tutti coloro che disimpegheranno la loro attività per fornire beni e servizi all'ente o per realizzare opere nell'interesse di quest'ultimo siano debitamente messi a conoscenza del Codice di comportamento, nelle forme previste per legge (pubblicazione sul sito dell'ente, per i dipendenti; consegna copia o indicazione degli estremi per il collegamento al sito dell'ente al momento del conferimento dell'incarico o del perfezionamento del rapporto contrattuale, negli altri casi).

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Processo	Misura adottata
Codice di Comportamento	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione del processo di cui sopra non inferiore al 30%

**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **a) Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In caso contrario, infatti, si rischierebbe di causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

**MISURA:** Quanto ai dipendenti non titolari di P.O., i Responsabili di Settore, qualora possibile, data la ridotta consistenza dell'organico dell'Ente e la molteplicità degli adempimenti di legge (anche regionale) a

carico dei singoli settori, provvederanno ad assegnare l'istruttoria dei procedimenti ai propri dipendenti secondo principio di rotazione.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione della misura avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Rotazione del personale	Rotazione responsabili istruttoria	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

**b) Rotazione straordinaria del personale.**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art.16, comma 1, lett.l-quater del D.Lgs. 165/2001, il quale dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Ente si impegna a rispettare la precitata previsione di legge, operando in conformità alle Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, adottate dall'ANAC.

Al fine di rendere attuativa la previsione di legge, ciascun dipendente comunicherà all'amministrazione la pronuncia, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio.

**Il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

**c)Definizione di modalità per rispettare il divieto di svolgere incarichi ed attività non consentite da parte dei pubblici dipendenti**

L'art.53 del D.Lgs. 165/01 contempla una peculiare disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi dei pubblici dipendenti, prevedendo, tra l'altro, che *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza”*, nonché che *“Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi”*.

**MISURA:**L'Ente applica puntualmente la precitata disciplina mediante il ricorso alle autorizzazioni ivi previste.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione della misura avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte del Responsabile del Settore che si occupa del personale, della seguente scheda, con l'indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Processo	Misura adottata
Incarichi extraistituzionali	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

**d)Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Pertanto, sarà necessario adottare le seguenti **MISURE:**

1. nei **contratti di assunzione del personale**, deve essere inserita la clausola che preveda, specificamente, il divieto di pantouflage;
2. sia resa una dichiarazione, da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e si obbliga a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
3. In caso di instaurazione, da parte dell'ente, di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o di incarichi di cui all'art.21 del D.Lgs. 39/13, con soggetti esterni, è necessario che questi ultimi rendano una dichiarazione, all'inizio dell'incarico, con la quale si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage;
4. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ente in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza;
5. Inserimento, nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art.53, comma 16ter, D.Lgs. 165/01.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Divieto di pantouflage	Contratti assunzione del personale	
	Dichiarazione nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico	
	Dichiarazione inizio incarico	
	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	
	Richiamo alle sanzioni	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%



**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

**e) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

**MISURA:** L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

L'ente effettua controlli, a campione, tramite il casellario giudiziale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

L'Amministrazione verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica, tramite curriculum vitae, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, viene contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili del Settore Amministrativo, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Inconfiribilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	Dichiarazioni inconfiribilità	
	Dichiarazioni incompatibilità	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

**f) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- MISURA:** Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Se, all'esito delle opportune verifiche, dovessero risultare, a carico dei soggetti interessati, precedenti penali per delitti di cui sopra, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei**

**Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici	Componenti commissioni per accesso o selezione pubblico impiego	
	Assegnazione uffici gestione risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture	
	Assegnazione uffici concessione o all'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	
	Componenti commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

#### **g) Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

##### **Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n.24**

Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 disciplina la materia del *whistleblowing*, abrogando le normative precedentemente in vigore in materia.

In particolare, il precitato decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il segnalante, peraltro, può fare la segnalazione, trovando la tutela fornita dal d.lgs. 24/2023, non solo durante il rapporto di lavoro, bensì anche prima che sia iniziato il rapporto stesso, qualora la segnalazione riguardi violazioni rilevate durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali oppure durante il periodo di prova.

La tutela, invero, è garantita anche nel caso di segnalazione fatta in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, sempreché la segnalazione riguardi una violazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel corso del rapporto di lavoro.

Un'importante novità che il decreto introduce riguarda la necessaria previsione di un canale di segnalazione interna, con più modalità di segnalazione, lasciando al segnalante la possibilità di scegliere quale utilizzare.

##### **Il canale di segnalazione interna**

L'art. 4 del d.lgs. 24/2023 stabilisce che i soggetti del settore pubblico e quelli del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali – non si richiede che vi sia anche l'accordo – attivino propri canali di segnalazione interna, che devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione.

Il decreto stabilisce, inoltre, che deve essere garantita la riservatezza non solo dell'identità del segnalante, ma altresì del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; in ogni caso, la persona o l'ufficio incaricati devono essere autonomi e specificamente formati.

Il decreto prevede poi che le segnalazioni possano essere fatte in forma scritta oppure orale. Nella forma scritta rientra anche quella informatica, quale può essere, per esempio, l'utilizzo di un'apposita piattaforma.

### **I soggetti incaricati a ricevere la segnalazione**

Soggetti incaricati a ricevere la segnalazione possono essere persone singole o uffici interni.

Negli Enti pubblici in cui vi sia l'obbligo di prevedere la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), spetta a quest'ultimo gestire le segnalazioni interne.

All'interno del Comune di Tripi, dunque, competente a ricevere e gestire le segnalazioni interne è il RPCT. Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT non potrà comunicare il contenuto della segnalazione e l'identità del segnalante neppure al Titolare del trattamento, nella persona del legale rappresentante *pro tempore*.

Il precitato RPCT è designato Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.2-*quaterdecies*, co.1, d.lgs. 196/2003 s.m.i.

### **Indicazioni sulle modalità di segnalazione interna adottate dall'Ente**

#### **Modalità scritta**

L'Ente ha deciso di dotarsi della seguente modalità scritta:

- piattaforma informatica, disponibile al seguente URL:

<https://comunedicastellumberto.whistleblowing.it/#/>

#### **Segnalazione esterna**

Al ricorrere delle condizioni previste dall'art.6 del D.Lgs. 24/2023, è possibile ricorrere alla segnalazione esterna da effettuare direttamente all'ANAC, al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Per quanto qui non previsto, si fa rinvio alle disposizioni del D.Lgs. n.24/2023.

### **Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT**

#### **h) Predisposizione di protocolli di legalità e patti d'integrità.**

I protocolli di legalità ed i patti di integrità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione ha aderito al protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

**MISURA:** Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

**Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:**

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Protocollo di legalità	Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, della clausola di salvaguardia <i>"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"</i>	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

**Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.**

**Si rappresenta che, qualora i processi interessati da applicazione di misure anticorruzione dovessero riguardare il PNRR, il monitoraggio avverrà in riferimento al 100% dei processi medesimi.**

# **SEZIONE II**

## **LA TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

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

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Il 14 marzo 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

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

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

In particolare, il precitato decreto, al rinnovato articolo 5, comma 1, impone l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comportando ciò il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il comma 2 dello stesso articolo 5 dispone che "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Esso incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i responsabili delle aree, ciascuno per le proprie competenze, a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione che, nel corso del tempo, sono stati introdotti rispetto all'originaria formulazione della delibera ANAC 1310/2016, si riportano nella seguente tabella:

<p>Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183,co. 15, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"</p>
<p>Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"</p>
<p>Piano triennale delle Azioni Positive</p>	<p>Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"</p>
<p>Relazione di fine mandato</p>	<p>Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione</p>
<p>Relazione di inizio mandato</p>	<p>Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione</p>
<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>
<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiami comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p>	<p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"</p>



<p>Publicazione, ai sensi dell'art.18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n.50/2016</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"</p>
<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p>
<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p>
<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p>
<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"</p>
<p>Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>	<p>Art. 47, comma 9, del DL n.77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"</p>
<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n.33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art.5. del CAD:- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente- Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>

**Inoltre, le tabelle che seguono** ripropongono i contenuti dell'Allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, tenuto conto anche degli interventi normativi e dei provvedimenti dell'ANAC intervenuti nel corso del tempo.

In particolare, si rappresenta che, da ultimo, la delibera Anac n. 264/2023 e ss.mm. e ii., all'art.3, rubricato "Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo l'1/1/2024", prevede: "3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP. 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale 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 dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento".

Pertanto, nella Sezione "Bandi di gare e contratti", verrà garantito il rispetto delle modalità di pubblicazione di cui sopra e i soggetti Responsabili della elaborazione e della trasmissione dei dati da inviare alla BDNCP sono i Responsabili di Settore p.t. Per quanto riguarda, invece, la pubblicazione dei dati sulla Sezione Amministrazione Trasparente, i dipendenti che vi provvederanno sono: Sig.ra Aveni Donata per il I e per il IV Settore, il Sig. Lombardo Giuseppe per il II Settore e la Sig.ra Lipari Vincenza per il III. Si riportano, di seguito, gli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1, sopra citato:

<p align="center"><b>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</b>  <b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>  <b>SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b></p> <p align="center"><b>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</b></p>			
<p align="center"><b><u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u></b></p>			
<p align="center"><b><u>Denominazione sotto-sezione I livello</u></b></p>	<p align="center"><b><u>Riferimento normativo</u></b></p>	<p align="center"><b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b></p>	<p align="center"><b><u>Aggiornamento</u></b></p>
<p align="center"><b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di</b></p>	<p align="center">Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	<p align="center">Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p align="center">Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</p>

<b>gara e contratti”</b>	ALLEGATO I.5 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 incompiute 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
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (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
	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
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  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
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  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

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**

**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  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)  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  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	

	<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><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;</li> <li>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.</li> </ul> <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link:  <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>
<p><b>Esecutiva</b></p>	<p>Art. 215 e ss. eAll. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR 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><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p> <p>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)</p>	Tempestivo	
	<b>Sponsorizzazioni</b>	<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> <p>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.</p>	Tempestivo	

	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Per le ulteriori sezioni di Amministrazione Trasparenza, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna C: disposizioni normative che impongono la pubblicazione; Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; Colonna G: Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione, al dipendente addetto alla pubblicazione, dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E; Colonna H: Termine di scadenza per la pubblicazione. I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili dei Settori di cui si compone la struttura dell'ente. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

<b>Sotto-sezione livello 1</b>	<b>Sotto-sezione livello 2</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile della elaborazione e della Trasmissione al Responsabile pubblicazione (dipendente Pruiti Vincenzo)</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 gg

	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro il termine previsto dalla contrattazione collettiva o da altra fonte normativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		



				allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titoli di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15, c.2, d.lgs. 33/2013 Art. 15, c.1, lett. b), d.lgs. n.33/13	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				1) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano

		Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. n.33/13		2)dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		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		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione Relazione sulla performance	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) Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro sei mesi
	Relazione sulla performance						Entro sei mesi

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

						del presente Piano	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni



				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016					

				2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
Per ciascuno degli enti:					Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	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)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
<b>Attività e Procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

				presentare le istanze			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalitàAtti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Entro sei mesi
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione Servizi erogati</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi



				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi Entro sei mesi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Class action	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

	Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	Servizi in rete	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
	Dati sui pagamenti	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) Indicatore di tempestività dei pagamenti	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 individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
			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 individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	
		Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche 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 Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle) Pianificazione e governo del territorio	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi	

				ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
			Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
			Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		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	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
<b>Altri contenuti</b>		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro 60 giorni
	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabile individuato, per ciascuna Area, a pagina 45 del presente Piano	Entro sei mesi

Il monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza avverrà attraverso: L'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite ogni anno da ANAC, che consentono il controllo secondo un sistema a campione; La relazione annuale del RPCT La corretta tenuta e la pubblicazione del registro degli accessi. Si rappresenta che sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali, il monitoraggio riguarderà, nella misura del 100%, i contratti pubblici, i pagamenti del personale, i consulenti e i collaboratori e gli interventi di emergenza. A tal uopo, con cadenza semestrale (luglio – gennaio), i Responsabili di Settore inoltreranno al RPCT l'elenco degli atti/provvedimenti eventualmente adottati in relazione alle precitate aree.