



Unione di Comuni
MARCA OCCIDENTALE

Resana - Veduggio – Loria – Riese Pio X

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Analisi del contesto esterno¹

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla seguente documentazione, con riferimento al territorio della provincia di Treviso:

- Relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, consultabili al seguente link:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamentosullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalitaorganizzata>

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia – secondo semestre 2023, consultabile al seguente link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

Dalla lettura comparata delle sopracitate fonti emerge che la provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici.

Di particolare importanza risulta poi la Nota Prefettura di Treviso del 26 febbraio 2024 che così recita *“Con particolare riferimento alla Marca Trevigiana, la relazione conferma, anche per il semestre preso in esame, che la provincia «non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso (...). Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, anche in questa provincia, come emerso nel recente passato, si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico, soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici». Questo Ufficio, con il supporto delle Forze di polizia, è costantemente impegnato nel monitoraggio e nell'analisi di ogni segnale potenzialmente rivelatore di interferenze della criminalità organizzata a vocazione affaristica con l'imprenditoria locale. In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti mediante la complicità o connivenza di amministratori e funzionari delle pubbliche amministrazioni del territorio. Più in particolare, relativamente alla consistenza in questo ambito provinciale del fenomeno corruttivo e alla presenza di fattori potenzialmente idonei a favorirlo, gli Organi di polizia riferiscono che, anche nell'anno 2022, il numero delle denunce sporte per reati commessi da pubblici dipendenti con abuso delle relative funzioni ammonta a pochissime unità (4 in tutto e tutte relative al reato di “abuso di ufficio”) così come trascurabile è il numero delle denunce relative ai “reati-sentinella”, vale a dire quegli illeciti da cui è possibile trarre indicazione circa la diffusa commissione dei primi (solo 3 denunce per “istigazione alla corruzione”). Sempre le Forze di polizia, peraltro, sottolineano la necessità di mantenere sempre elevato il livello dell'attenzione, evidenziando come anche questo territorio, dove insistono numerose piccole e medie imprese tutt'ora gravate dagli effetti negativi della prolungata crisi finanziaria, amplificata dalla pandemia e dalle ricadute connesse all'attuale conflitto in Ucraina, costituisca, al pari delle altre province venete, un'importante opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale attraverso “iniezioni” di liquidità in favore di imprese in difficoltà, reinvestire capitali provento di attività illecite e acquisire il controllo delle società in questione, rimarcando anche come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, l'organizzazione delle olimpiadi invernali “Milano-Cortina 2026” e, soprattutto, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente esborso di risorse pubbliche e deroghe alla legislazione ordinaria per la*

¹ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti.

realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di prevenire e contrastare condotte illecite poste in pregiudizio al corretto impiego delle ingenti somme messe a disposizione dall'Unione Europea e dal Governo nazionale per le necessità di attuazione del PNRR, il Comando Provinciale della Guardia di Finanza ha stipulato protocolli d'intesa con le principali amministrazioni locali (tra le quali il Comune e la Provincia di Treviso) in virtù dei quali sono stati avviati controlli sui beneficiari dei flussi di spesa gravati da maggiori indici di sospettosità mediante specifiche attività di monitoraggio. - o00o - Conclusivamente, seppure il quadro delineato non consente, nel suo complesso, di parlare di una infiltrazione dei sodalizi di stampo mafioso nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole originare anche negli ambiti della Pubblica Amministrazione –, appare nondimeno opportuno approcciarsi alla problematica con attenzione e prudenza, privilegiando una chiave di lettura della realtà del territorio non epidermica, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la provincia trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che, per contro, ha contaminato alcune delle province limitrofe”.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna rilevanza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna rilevanza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Non risulta siano stati commessi
Procedimenti disciplinari	Nessun procedimento disciplinare avviato

Analisi del contesto interno²

I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, nella persona del Responsabile del settore Economico-Finanziario, nominata responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 10/01/2024: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A., dalle linee guida dell'A.N.A.C. e dal presente Piano in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare elabora la proposta di Piano triennale ed i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità con autonomia ed indipendenza organizzativa, anche avvalendosi delle soluzioni fornite dal sistema informatico comunale;

Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione; in particolare sono previste riunioni settimanali del RPCT e dei Responsabili, finalizzate anche alla prevista collaborazione in materia di anticorruzione.

b) **Il Consiglio dell'Unione**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) **La Giunta dell'Unione**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;

d) **L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che il Piano Anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013); con delibera di Giunta n. 79 del 28/12/2022 questa Amministrazione ha aderito al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro studi Amministrativi della Marca Trevigiana ed il Presidente ha nominato, con decreto n. 5 del 13/02/2023, sulla base della proposta del Presidente Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana, il componente dell'organismo di valutazione;

e) **I Responsabili dei servizi:** partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;

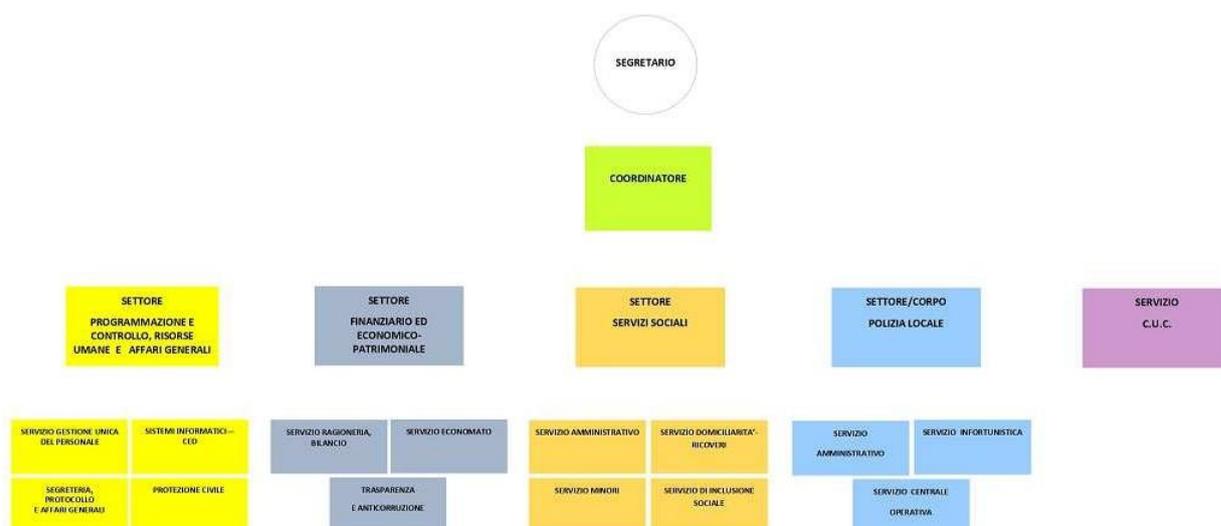
f) **I Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT; possono altresì avvalersi del sistema di *whistleblowing* di cui al paragrafo 4.9;

i) **I collaboratori o consulenti,** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

h) **La struttura di controllo interno** costituita dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D.Lgs. n.267/2000.

La Struttura Organizzativa dell'Unione

Nella struttura organizzativa dell'Unione di Comuni Marca Occidentale al 31/12/2024 sono presenti n. 28 dipendenti di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:



L'Unione di Comuni Marca Occidentale gestisce per conto dei Comuni di Loria, Resana, Riese Pio X e Vedelago, i seguenti servizi:

- Polizia Locale;
- Servizi Sociali;
- Personale.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2025 - 2027 approvati, rispettivamente, con deliberazioni consiliari n. 17 e n. 18 del 30/12/2024 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 14/01/2025.

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi³.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

³ PNA 2019 All. 1 pag.13

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali

3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; è stato costituito il Consiglio di Bacino denominato "Priula" al fine di favorire, accelerare e garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In relazione a quanto sopra, nell'Unione di Comuni Marca Occidentale non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁴.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁵
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito delle riunioni settimanali, l'attività dei *Responsabili dei servizi* dell'Ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun Responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del corrente anno e dei due successivi si procederà alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente; pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi.

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.17

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata⁶ dei processi relativi ad altre aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano⁷.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione”⁸ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5 Misure preventive.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questa Unione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁹.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questa Unione, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁰. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

⁶ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁷ Ogni Comune deve individuare un programma di mappatura adeguato al proprio contesto interno

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.19

⁹ PNA 2019 All. 1 pag. 28

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag. 29

Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019¹¹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag. 31

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala

di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio
ALTO

procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio
ALTO e CRITICO.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**" (aventi

capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "**specifiche**" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

Doveri¹² di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013.

Rotazione ordinaria del personale

Nell'ambito di un processo di riorganizzazione interna resi necessari a seguito di procedure di mobilità di personale dipendente/comandato – sono state effettuate le seguenti azioni:

- Assunzione di n. 1 Responsabile del Settore di Polizia Locale;

Le citate azioni hanno dato attuazione, di fatto, alla rotazione ordinaria raccomandata da Anac.

Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Presidente dell'Unione adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 *bis*, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla

¹² PNA 2019 pag. 42 e seguenti

decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con D.P.R. n. 62/2013, dall'art. 6 del Codice di comportamento dell'Unione.

Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia

emersa la situazione di cui al punto precedente.

- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma¹³

Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁴.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità di cui all'art. 54 *bis* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall' art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54 *bis* del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC¹⁵, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si prevede di implementare, nel corso dell'anno 2023, un sistema adeguato alle modalità indicate dalla L. 30/11/2017, n. 179, con l'introduzione di un sistema crittografico che garantisce una rafforzata tutela dell'identità del segnalante di illeciti e irregolarità.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

¹³ PNA 2019 pag. 70

¹⁴ PNA 2019 pag. 61

¹⁵ PNA 2019 pag. 103

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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"*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *"il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.

Atti e dati oggetto di pubblicazione

L'Unione di Comuni Marca Occidentale si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.marcaoccidentale.it, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013 meglio delineati nella tabella allegata al presente documento.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

Il D.Lgs. n. 36/2023 ha introdotto nell'ordinamento il nuovo Codice dei contratti pubblici. In particolare all'articolo 28 del nuovo Codice si rinviene la disciplina positiva che regola gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La norma in questione deve essere letta in combinato disposto con quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, il quale ha, peraltro, subito una modifica proprio ad opera del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Inoltre, lo stesso Codice ha disposto l'abrogazione dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012. Infine, con deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 è stato aggiornato il PNA 2022, specificando, fra l'altro il contenuto di tali obblighi.

L'art. 28 del nuovo Codice ha previsto tre ordini di obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Innanzitutto le PA devono trasmettere tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC. L'invio è effettuato tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

In secondo luogo, gli enti sono tenuti ad assicurare il collegamento tra la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e la BDNCP. In sostanza, dunque, gli obblighi di pubblicazione sono assolti tramite il rinvio a quanto pubblicato dalla BDNCP stessa, tramite un collegamento ipertestuale, salvo per quei dati che non devono essere comunicati alla BDNCP e per i quali la trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione diretta da parte dell'ente in Amministrazione trasparente.

In sintesi, quindi, per ogni procedura contrattuale pubblica l'ente deve creare una apposita scheda nella quale devono essere pubblicati tutti gli atti, i dati e le informazioni, mediante due strumenti: il rinvio alla BDNCP con collegamento ipertestuale; la pubblicazione "diretta" degli atti, dei dati e delle informazioni residuali non soggetti all'obbligo di trasmissione all'ANAC, ma che sono in ogni caso attinti da obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi, così descritti, sono ulteriormente specificati dai provvedimenti dell'ANAC emessi a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

In particolare l'Autorità ha emesso, in adempimento all'art. 23, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023, la deliberazione n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche e che si articolano nel seguente elenco contenuto all'articolo 10 della citata deliberazione:

a) programmazione:

- il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
- il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;

b) progettazione e pubblicazione:

- gli avvisi di pre-informazione;
- i bandi e gli avvisi di gara;
- avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;

c) affidamento:

- gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità;

- gli affidamenti diretti;
- d) esecuzione:
 - la stipula e l'avvio del contratto;
 - gli stati di avanzamento;
 - i subappalti;
 - le modifiche contrattuali e le proroghe;
 - le sospensioni dell'esecuzione;
 - gli accordi bonari;
 - le istanze di recesso;
 - la conclusione del contratto;
 - il collaudo finale;
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Inoltre, l'ANAC con deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023, successivamente modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, adottata in adempimento all'art. 28, comma 4, del nuovo Codice dei contratti pubblici, ha individuato gli obblighi e le modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024. L'allegato 1 alla delibera 264/2023 riporta lo schema della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, dove sono indicati gli obblighi di pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni non soggetti a trasmissione alla BDNCP, ma che sono comunque soggetti alla pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda i tempi di assolvimento degli obblighi è stabilito che i dati sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP. Inoltre, è opportuno precisare che i dati che saranno depubblicati alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione saranno conservati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, per quanto di rispettiva competenza, e saranno accessibili con lo strumento dell'accesso civico generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Infine, si accenna brevemente alla struttura della BDNCP, la quale è composta dalle seguenti sezioni:

1. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
2. Piattaforma contratti pubblici (PCP);
3. Piattaforma per la pubblicità legale degli atti;
4. Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE);
5. Casellario informatico;
6. Anagrafe degli operatori economici.

Di seguito la Tabella riassuntiva degli adempimenti relativi alla trasparenza per i contratti pubblici:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche

conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D.Lgs. n. 33/2013 all’art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Accesso civico

L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio dell’attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione e trasparenza si articola su più livelli.

- **Monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO:** oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sono previste le seguenti azioni di verifica:
 - ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
 - il RPCT, con cadenza semestrale/annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine all’effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L’attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l’attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 104 del 05/08/2013.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l’Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l’effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

- Per tutte le aree: controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d’interessi
- Area Incarichi e nomine: controllo dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell’affidamento incarico di P.O.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il

presupposto del PTPCT successivo.

- **Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012:** il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale dell'Unione di Comuni Marca Occidentale.
- **Verifica e controllo dell'attuazione degli obblighi di trasparenza in capo all'amministrazione:** tale monitoraggio viene effettuato annualmente dal RPCT.

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Atti generali	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'eventuale aggiornamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				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)	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		D	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	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	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dall'introduzione di nuovi obblighi	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		//	//

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Burocrazia zero	Burocrazia zero	S	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		//	//
		V	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)			//	//
Organizzazione		A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (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).	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
			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).	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo assolto dal Comune di appartenenza		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
	Articolazione degli uffici	A	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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Telefono e posta elettronica	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla comunicazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
						Per ciascun titolare di incarico:				
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	consulenza		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			A Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	P.O del servizio interessato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Personale					Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro il mese di maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (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).	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC n.UVCAT/1757/2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione	A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC n.UVCAT/1757/2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e con cadenza annuale dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Per ciascun titolare di incarico:							

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali			
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e con cadenza annuale dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e con cadenza annuale dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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 dlgs 97/2016	//		
		A	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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione
			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).	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla notifica	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Dotazione organica	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Personale non a tempo indeterminato	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla rilevazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla rilevazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Tassi di assenza	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Trimestrale	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 15 giorni dall'autorizzazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Contrattazione collettiva	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla sottoscrizione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla sottoscrizione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale entro 45 giorni dall'inizio del conto annuale	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		A	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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'elaborazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'elaborazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//	
	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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)	fattispecie non presente		
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					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)	fattispecie non presente		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente						

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
Enti controllati		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente			
			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)	fattispecie non presente			
			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)	fattispecie non presente			
		(ex C, soppresso e confluito in A)	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)	fattispecie non presente			
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						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)	fattispecie non presente		
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			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)	fattispecie non presente		
			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)	fattispecie non presente		
			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)	fattispecie non presente		
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					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)	fattispecie non presente		
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	fattispecie non presente		
					Per ciascuno degli enti:		fattispecie non presente		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
		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)	fattispecie non presente					

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Controllati				(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
					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)	fattispecie non presente		
					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)	fattispecie non presente		
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
Rappresentazione grafica		A (ex C, soppresso e confluito)	Art. 22, c. 3, 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)	fattispecie non presente		
Dati aggregati attività amministrativa		A	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		//	//
					Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Monitoraggio tempi procedurali			B	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

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni da eventuali modifiche	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	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	//	//	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	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	//	//	//

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Controlli sulle imprese		A	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	//	//	//
			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	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
		A	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'acquisizione/adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro il 31 gennaio successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione del documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	tutti i servizi competenti per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento agli affidamenti conclusi nell'anno precedente	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	fattispecie non presente		
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono 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 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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio competente per il singolo procedimento	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Bilancio preventivo e consuntivo		B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Bilanci			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	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)	fattispecie non presente		
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	annuale, entro il termine stabilito da ANAC	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dal rilievo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dal ricevimento della notizia	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dalla notifica	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Costi contabilizzati	B	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)	P.O del servizio interessato	annuale, entro il 31 dicembre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	P.O del servizio interessato	Entro 45 giorni dall'esito dell'indagine	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non di competenza	Non di competenza	Non di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro il 31 gennaio	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro il 31 gennaio	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	fattispecie non presente		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - 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)	fattispecie non presente		
	Tempi costi e indicatori di		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla	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)	fattispecie non presente		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
Pianificazione e governo del territorio		(compatibilmente con le competenze e in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	fattispecie non presente		
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
Informazioni ambientali			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
				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)	fattispecie non presente		
				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)	fattispecie non presente		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
				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)	fattispecie non presente		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
				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)	fattispecie non presente		
				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)	fattispecie non presente		
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fattispecie non presente		
			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)	fattispecie non presente		
			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)	fattispecie non presente		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	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	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione del Piano	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				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	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Annuale, entro il termine stabilito da ANAC	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
			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	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		P	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	P.O Settore economico finanziario anticorruzione e trasparenza	Entro 45 giorni dall'accertamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dalla modifica del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'aggiornamento dei dati	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Entro 45 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			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)	P.O Settore Programmazione e Controllo, Risorse Umane ed Affari Generali	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Altri contenuti	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	P.O del servizio interessato	//	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

* La pubblicazione dei dati, laddove non sia completamente informatizzata, avviene con modalità decentrata