

# SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

## COMUNE DI SIRIGNANO

## Indice:

Indice: .....	2
1. ANAGRAFICA ENTE.....	8
2. RIFERIMENTI RPCT .....	8
3. OBIETTIVI STRATEGICI .....	8
4. CONTESTO ESTERNO .....	10
5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:.....	11
6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio: .....	12
6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni .....	12
6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia.....	12
6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica .....	15
6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica .....	15
6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali.....	16
6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private .....	16
6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza .....	17
6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale .....	20
6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali.....	21
6.2.1. PROCESSO: Erogazioni contributi agli enti privati associativi e non, con/senza personalità .....	21
6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici.....	21
6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno) .....	21
6.3.2. PROCESSO: Progettazione.....	23
6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture.....	27

6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto .....	34
6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive .....	38
6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale .....	38
6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti .....	42
6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria.....	43
6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale).....	43
6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera.....	44
6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio.....	45
6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza.....	45
6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi .....	48
6.5.3. PROCESSO: Gestione delle entrate e delle spese.....	49
6.5.4. PROCESSO: Gestione del patrimonio.....	51
7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:.....	52
7.1. Misura generale: Codice di comportamento.....	52
7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali.....	53
7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse.....	53
7.4. Misura generale: Formazione .....	53
7.5. Misura generale: Whistleblower.....	53
7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione.....	53
7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ) .....	54
7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001).....	54
7.9. Misura generale: Patti di integrità .....	54
7.10. Misura generale: RASA .....	54
7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso.....	54

7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali .....	54
7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria .....	55
8. TRASPARENZA.....	55
8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali .....	55
8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza .....	55
8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali .....	55
8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese.....	56
8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione.....	56
8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo .....	56
8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici.....	57
8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori .....	57
8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza .....	57
8.4. MACROFAMIGLIA: Personale.....	58
8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti.....	58
8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati .....	59
8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative .....	60
8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica .....	60
8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato.....	60
8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza.....	61
8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati .....	61
8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva.....	61
8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa .....	61
8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione.....	62
8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso.....	62

8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso .....	62
8.6. MACROFAMIGLIA: Performance .....	62
8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance .....	62
8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance .....	62
8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance .....	62
8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi.....	63
8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi .....	63
8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati .....	63
8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati.....	63
8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate .....	64
8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati.....	66
8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica.....	66
8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti .....	67
8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento .....	67
8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati .....	68
8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti .....	68
8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico .....	68
8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi .....	68
8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti.....	69
8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure .....	69
8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione.....	70
8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento.....	70
8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva .....	71
8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni .....	71

8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile.....	72
8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto .....	72
8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	72
8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità .....	72
8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione .....	72
8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci .....	73
8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo.....	73
8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio .....	74
8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio .....	74
8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare .....	74
8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto.....	74
8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione.....	75
8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.....	75
8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile.....	75
8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti .....	75
8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati .....	75
8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità.....	76
8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action.....	76
8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati .....	76
8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete .....	76
8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti.....	76
8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti .....	76
8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti .....	77
8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici.....	77

8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche .....	77
8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.....	77
8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio.....	78
8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio.....	78
8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali .....	78
8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali .....	78
8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza .....	79
8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza .....	79
8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti.....	80
8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione.....	80
8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico .....	80
8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati.....	81
8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori .....	81

Allegato: Valutazione del rischio

## 1. ANAGRAFICA ENTE

### COMUNE DI SIRIGNANO

Codice Fiscale:	80004370641
Rappresentante legale:	COLUCCI ANTONIO
Indirizzo:	Piazza Aniello Colucci
PEC:	protocollo@pec.comune.sirignano.av.it
Sito web:	www.comune.sirignano.av.it
Numero abitanti:	2842
Numero dipendenti:	8

## 2. RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome:	GIACOMINA CARLA SQUITIERI
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente:	Segretario comunale
Atto di nomina:	20/03/2023

## 3. OBIETTIVI STRATEGICI

### Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)  
obiettivo specificato: -Garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance; -Garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione; -Garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance; -Garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione; -Migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, prevenzione della corruzione).

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune

obiettivo specificato: -Potenziare la cultura dell'etica, anche con riferimento alle innovazioni apportate al Codice del comportamento dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79; -Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.
- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni

obiettivo specificato: -Consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance; - Integrare il sistema di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; -Potenziare il monitoraggio sullo stato di attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e della *maladministration*; -Potenziare il monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento degli obblighi legali di pubblicazione, nonché sulla piena applicazione degli istituti dell'accesso civico e generalizzato.
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni

obiettivo specificato: -Accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori; - Incrementare i livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

obiettivo specificato: -Rafforzare e ulteriormente implementare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale, nonché alla gestione dei fondi europei, delle risorse del PNRR.
- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)

obiettivo specificato: -Implementare la regolamentazione interna (a partire dalla gestione dei conflitti di interessi); -Approvare il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Amministrazione e i portatori di interessi particolari al fine di garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici dell'Ente e i portatori di interesse e di rendere conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.
- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'

obiettivo specificato: -Migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; -Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'  
obiettivo specificato: -Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

### **Nuovi Obiettivi:**

- Costante applicazione delle misure attuative delle strategie anticorruzione.  
obiettivo specificato: - Applicare costantemente il "Patto d'integrità", già adottato con delibera di Giunta n. 63 del 04.11.2024 ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, diretto ad obbligare la stazione appaltante/ente concedente e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti, sia in fase di gara che in fase di esecuzione del contratto di appalto/concessione, ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza.
- Pari opportunità  
obiettivo specificato: -Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice, implementando la trasparenza e l'imparzialità dei processi di valutazione.

## **4. CONTESTO ESTERNO**

### **Fonti selezionate dall'Ente:**

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso  
dato riportato: Per quanto concerne la provincia di Avellino, nella Relazione della DIA (I° sem. 2023), si legge: "*Il panorama criminale irpino si caratterizza per le relazioni esistenti tra le organizzazioni locali ed i sodalizi camorristici delle province limitrofe. Le aree a maggior presenza criminale restano la città di Avellino, il Vallo di Lauro, al confine con Nola (NA), e la Valle Caudina a ridosso della provincia di Benevento. Con riferimento alla città di Avellino, in particolare, permarrebbe attivo il clan NUOVO PARTENIO, evoluzione dello storico clan GENOVESE, già colpito da numerose operazioni che ne hanno significativamente ridimensionato l'assetto. Più di recente, agli inizi di luglio 2023, la DIA di Napoli ha eseguito un provvedimento di sequestro a carico di un'impresaria immobiliare e del fratello, entrambi ritenuti "vicini" al sodalizio NUOVO PARTENIO. Il provvedimento scaturisce dalla proposta di misura di prevenzione avanzata congiuntamente dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli e dal Direttore della DIA all'esito di complessi accertamenti, dai quali è emersa una complessa rete di relazioni con personaggi di alto profilo criminale che avrebbe favorito l'ascesa economico-impresaria e delinquenziale dei due propositi. Questi ultimi, dal 2016, avrebbero gestito il lucroso Servizio delle aste immobiliari "pilotandole" verso gli interessi del clan. [...] Nel Vallo di Lauro, risulterebbero storicamente operativi i due clan antagonisti CAVA e GRAZIANO, entrambi originari di Quindici (AV) e protagonisti in passato di sanguinosi scontri, i cui rispettivi capi storici risultano recentemente deceduti per cause naturali. In tale territorio, attività*

*investigative più recenti mostrerebbero che le manifestazioni criminali più violente sarebbero state superate da strategie di affermazione e di profitto più silenti. In particolare, nell'ordinanza di custodia cautelare eseguita dai Carabinieri il 26 aprile 2023 a carico di due esponenti del clan CAVA, accusati di concorso in estorsione aggravata dalle modalità e finalità mafiose, il GIP ha ritenuto sussistente la c.d. estorsione ambientale che integra la circostanza aggravante del metodo mafioso in assenza del ricorso a specifici comportamenti violenti. I due avrebbero offerto la loro protezione ad un imprenditore edile (che aveva subito l'incendio di un escavatore) in cambio del pagamento di una somma di denaro per continuare a svolgere la sua attività, evocando, dunque, il potere di intimidazione derivante dall'appartenenza al clan CAVA, senza il ricorso a metodi violenti, dimostrando il perdurare assoggettamento omertoso del territorio. San Martino Valle Caudina (AV) è il Comune di origine del clan PAGNOZZI, rappresentato da taluni esponenti ancora liberi e altri numerosi affiliati, con interessi illeciti che riguarderebbero i Servizi delle estorsioni, degli stupefacenti e dei giochi e scommesse, quest'ultimo mediante la distribuzione delle slot machines nei bar, nelle sale giochi e nelle ricevitorie, e che si estendono alla provincia di Benevento e nel Lazio. L'attuale operatività del clan emergerebbe da talune recenti attività di contrasto che lo hanno interessato nell'ambito della provincia di Benevento a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti. Con riferimento alla provincia di Avellino, infine, si segnala che il Prefetto, il 16 maggio 2023, ha nominato le commissioni di indagini ai sensi dell'art. 143 TUEL per accertare eventuali infiltrazioni o collegamenti mafiosi nei Comuni di Monteforte Irpino e Quindici, a riprova dell'elevata capacità pervasiva nelle pubbliche amministrazioni locali delle organizzazioni criminali ivi presenti..." "*

- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)

dato riportato: Si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025-26-27 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Ente attualmente NON commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Valutazione complessiva: Non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni di fenomeni criminali. Non sono presenti beni oggetto di confisca alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011. Gli interessi economici del comune sono di scarsa rilevanza ma si ritiene che il rischio di corruzione nei campi dell'edilizia, urbanistica, lavori pubblici ed autorizzazioni commerciali, sia medio.

## **5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:**

Numero dipendenti:

8

Valore segretario:

Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non più convenzionata a partire dal

	14.03.2025)
Nomina vicesegretario:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi conferiti a personale di ruolo:	1
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL:	0
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL:	0
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	
Valore:	si
Servizio:	Servizio Tecnico LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio e Suap.
Incarichi gestionali conferiti:	NO
Area di rischio scelta:	
Soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	Il RPCT ha svolto riunioni con i Responsabili dei Servizi, richiesto collaborazione ai pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione. I Responsabili dei Servizi hanno partecipato al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso. Il Consiglio e la Giunta hanno approvato gli obiettivi in materia.

## 6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio:

### 6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni

**6.1.1. PROCESSO:** Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

**6.1.1.1. ATTIVITÀ:** Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità organizzativa responsabile: Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Servizi Cimiteriali

**6.1.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	In occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Rotazione dei tecnici assegnatari	All'inizio del procedimento	Rotazione: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	Annuale	N. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	Rpct	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali					
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge	Annuale	N. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate	In occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria	Annuale	Definizione dei criteri: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse	Annuale	% sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati	Annuale	% degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
--	---------	---	-------------------------	-------------------	---------

## 6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica

### 6.1.2.1. ATTIVITÀ: Stipula convenzione urbanistica

Unità organizzativa responsabile: Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Servizi Cimiteriali

#### 6.1.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

Valutazione rischio: medio

### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	In occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

## 6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica

### 6.1.3.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione paesaggistica

Unità organizzativa responsabile: Servizi Edilizia Privata, Urbanistica e Servizi Cimiteriali

#### 6.1.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali

##### 6.1.4.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenza attività commerciali

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.1.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

#### 6.1.5.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.1.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

##### 6.1.6.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.1.6.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio:

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

dell'autorizzazione		del campione			
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.6.1.2. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.6.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.6.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti**

Valutazione rischio: medio

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.6.1.5. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

**6.1.6.1.6. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale

### 6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

#### 6.1.7.1. ATTIVITÀ: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

#### 6.1.7.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Tutti i responsabili	Seconda Annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Tutti i responsabili	Seconda Annualità	Annuale

#### 6.1.7.1.2. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	In occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	Responsabile competente	Seconda Annualità	Annuale
Rotazione dei tecnici assegnatari	All'inizio del procedimento	Rotazione: si/no	Tutti i responsabili	Seconda Annualità	Annuale
richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	N. dichiarazioni rilasciate / n. procedimenti avviati	Tutti i responsabili	Seconda Annualità	Annuale

## 6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

### 6.2.1. PROCESSO: Erogazioni contributi agli enti privati associativi e non, con/senza personalità

#### 6.2.1.1. ATTIVITÀ: Erogazione contributo, sovvenzioni e sussidi

Unità organizzativa responsabile: Servizio Amministrativo

##### 6.2.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo del rispetto della procedura predisposta nel regolamento approvato	Annuale	N. di erogazioni conformi al regolamento	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Dichiarazione di assenza conflitto di interessi ed eventuale astensione	Annuale	N. di erogazioni/n. di dichiarazioni rese	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di un soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	% di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

## 6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici

### 6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

#### 6.3.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.3.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni	Annuale	N. di unità organizzative invitate al confronto/unità organizzative totali	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. atti corredati dalla motivazione/N. di atti complessivamente adottati	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Adozione delle procedure stabilite dalla legge ai fini della pubblicità degli atti e della partecipazione dei cittadini	Annuale	Rispetto della pubblicità degli atti: si/no	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

**6.3.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate**

Valutazione rischio: alto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni	Annuale	N. di unità organizzative invitate al confronto/unità organizzative totali	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. atti corredati dalla motivazione/N. di atti complessivamente adottati	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

**6.3.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice**

Valutazione rischio: alto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. atti corredati dalla motivazione/N. di atti complessivamente adottati	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2. PROCESSO: Progettazione

#### 6.3.2.1. ATTIVITÀ: Progettazione

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

##### 6.3.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei Servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

##### 6.3.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

affidamenti diretti per estrema urgenza)		adottati			
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali	Ogni semestre	N. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali	Ogni semestre	N. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del Servizio di riferimento dell'affidamento.	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del Servizio di riferimento dell'affidamento.	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo	In occasione di ogni procedura	N. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

### 6.3.2.1.7. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo	In occasione di ogni procedura	N. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.8. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge	In occasione di ogni procedura	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.2.1.9. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	A campione	N. controlli sui criteri/n. procedure svolte	Rup e rpct	Prima Annualità	Annuale

**6.3.2.1.10. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	A campione	N. controlli sui criteri/n. procedure svolte	Rup e rpct	Prima Annualità	Annuale

**6.3.2.1.11. EVENTO A RISCHIO: Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (CFr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'oev in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	In occasione di ogni procedura	Migliorie apportate al progetto: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del rpct	In occasione di ogni procedura	Verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**6.3.3.1. ATTIVITÀ: Predisposizione degli atti di gara**

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

**6.3.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo	In occasione di ogni procedura	% atti di gara esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.2. ATTIVITÀ: Selezione del contraente**

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Responsabili

**6.3.3.2.1. EVENTO A RISCHIO: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.2.2. EVENTO A RISCHIO: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.2.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: basso

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	In occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.2.4. EVENTO A RISCHIO: Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	In occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.2.5. EVENTO A RISCHIO: Carezza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione della doppia firma (personale competente e Responsabile componente dell'esecutivo) sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sindaco o componente di giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi	In occasione di ogni procedura	N. di atti di aggiudicazione con doppia firma/N. di atti di aggiudicazione complessivi	Segretario comunale	Prima Annualità	Annuale

con riferimento a una specifica procedura					
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del sindaco o componente di giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup	In occasione di ogni procedura	N. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	Componente della Giunta nominato Responsabile	Prima Annualità	Annuale
Rotazione tra i componenti della medesima giunta dell'incarico di rup	In occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione: si/no	Componente della Giunta nominato Responsabile	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.3.2.6. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del rup e dei commissari di gara.	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. di dichiarazioni rilasciate/n. rup e commissari nominati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del rup	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Individuazione dei criteri di rotazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/ N. protocolli e/o patti siglati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/ N. protocolli e/o patti siglati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.2.8. EVENTO A RISCHIO: Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da anac per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023	ogni semestre	N. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.2.9. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse	In occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.3. ATTIVITÀ: Aggiudicazione**

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

**6.3.3.3.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti**

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Valutazione rischio: alto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.	Annuale	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.3.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.	Annuale	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.3.3.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	Per ogni aggiudicazione	Invio del resoconto da parte dell'ente terzo: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto**

### 6.3.4.1. ATTIVITÀ: Verifica in corso di esecuzione

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

#### 6.3.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	N. dichiarazioni rilasciate da dl, dec o altro soggetto con funzioni analoghe/n. dl, dec o altri soggetti con funzioni analoghe designati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	Individuazione dei criteri di rotazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	N. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	N. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

#### 6.3.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Apposizione di riserve generiche

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato ii.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	Verifica anche tramite check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	Verifica anche tramite check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

**6.3.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore**

Valutazione rischio: alto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	Entro l'anno	Adozione di circolari esplicative sui controlli: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	Semestrale	N. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

#### 6.3.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge

Valutazione rischio: medio

##### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	Entro l'anno	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

#### 6.3.4.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario

Valutazione rischio: medio

##### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	Ogni sei mesi	N. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

#### 6.3.4.1.7. EVENTO A RISCHIO: Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)

Valutazione rischio: medio

##### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	Semestrale	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge: si/no	Segretario comunale	Prima Annualità	Annuale

### 6.3.4.2. ATTIVITÀ: Collaudo

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

#### 6.3.4.2.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima Annualità	Annuale

#### 6.3.4.2.2. EVENTO A RISCHIO: Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del rpct	Ogni semestre	N. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	Segretario comunale	Prima Annualità	Annuale

## 6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive

### 6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale

#### 6.4.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

**6.4.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi Servizi/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del piano fabbisogni nel piao	Annuale	Adozione della delibera: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.2. ATTIVITÀ: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione**

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

**6.4.1.2.1. EVENTO A RISCHIO: Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Aggiornamento del relativo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Nell'anno laddove opportuno	Aggiornamento del regolamento: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.2.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione da parte del rpct* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	Responsabile ufficio del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.3. ATTIVITÀ: Nomina commissione esaminatrice**

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

**6.4.1.3.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei commissari nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi	Nell'anno, se necessario	Adozione/aggiornamento del regolamento: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.3.2. EVENTO A RISCHIO: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.3.3. EVENTO A RISCHIO: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione	In occasione di ogni procedura selettiva	Campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate	Rpct e ufficio del personale	Terza Annualità	Annuale
Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione	In occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate	Rpct e ufficio del personale	Terza Annualità	Annuale
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	Rpct e ufficio del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.4. ATTIVITÀ: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli**

Unità organizzativa responsabile: Servizio Personale

**6.4.1.4.1. EVENTO A RISCHIO: Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	In occasione dello svolgimento delle prove	Pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

**6.4.1.4.2. EVENTO A RISCHIO: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni**

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Valutazione rischio: basso

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	N. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

#### 6.4.1.5. ATTIVITÀ: Approvazione della graduatoria

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

##### 6.4.1.5.1. EVENTO A RISCHIO: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

#### 6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti

##### 6.4.2.1. ATTIVITÀ: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

#### 6.4.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

Valutazione rischio: basso

##### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rispetto dell'ordine di priorità oggettivo e predeterminato dal Regolamento adottato dall'Ente.	In occasione dell'attingimento	Utilizzo dei criteri regolamentati: si/no	Responsabile del personale	Terza Annualità	Annuale

#### 6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria

##### 6.4.3.1. ATTIVITÀ: Mobilità volontaria

Unità organizzativa responsabile: Servizio personale

##### 6.4.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

Valutazione rischio: medio

##### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	N. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Rpct	Terza Annualità	Annuale

#### 6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

##### 6.4.4.1. ATTIVITÀ: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Unità organizzativa responsabile: Servizio Personale

**6.4.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	N. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Rpct	Terza annualità	Annuale

**6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera**

**6.4.5.1. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera verticali**

Unità organizzativa responsabile: Servizio Personale

**6.4.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel piano dei fabbisogni	In occasione dell'adozione del piao	Aggiornamento piano dei fabbisogni: si/no	Responsabile del personale	Terza annualità	Annuale
Previsione nel regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e	Nell'anno	Inserimento disposizione regolamentare: si/no	Responsabile del personale	Terza annualità	Annuale

anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro					
---	--	--	--	--	--

#### 6.4.5.2. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera orizzontali

Unità organizzativa responsabile: Servizio Personale

##### 6.4.5.2.1. EVENTO A RISCHIO: Violazione dei criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto dei criteri regolamentati	In occasione di ogni progressione orizzontale	Utilizzo dei criteri regolamentati: si/no	Responsabile del personale	Terza annualità	Annuale

### 6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio

#### 6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

##### 6.5.1.1. ATTIVITÀ: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

##### 6.5.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli	In occasione di ogni procedura di affidamento di	Adozione del regolamento: si/no	Responsabile del personale	Prima annualità	Annuale

incarichi di collaborazione e consulenza	incarichi				
Attuazione del regolamento adottato	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Responsabile del personale	Prima annualità	Annuale

#### 6.5.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Svolgimento di controlli sugli avvisi: si/no	Segretario comunale	Prima annualità	Annuale

#### 6.5.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata pubblicità delle procedure di selezione

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avvisi di selezione in at e nella sezione "notizie" del sito web istituzionale	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Prima annualità	Annuale

#### 6.5.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di	In occasione di ogni procedura di affidamento	Attestazione di aver svolto controlli: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento	Prima annualità	Annuale

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

incompatibilità/inconferibilità/conflicto di interessi	di incarichi		dell'incarico		
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Acquisizione di dichiarazioni: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Prima annualità	Annuale

**6.5.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi**

Valutazione rischio: basso

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Utilizzo di un sistema di short list: si/no	Responsabile Amministrativo	Prima annualità	Annuale

**6.5.1.1.6. EVENTO A RISCHIO: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'ente	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Motivazione: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Prima annualità	Annuale

**6.5.1.1.7. EVENTO A RISCHIO: Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati**

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Prima annualità	Annuale

**6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi****6.5.2.1. ATTIVITÀ: Partecipazioni in enti terzi**

Unità organizzativa responsabile: Tutti i servizi

**6.5.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata**

Valutazione rischio: medio

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Soggetto che designa il rappresentante	Prima annualità	Annuale

**6.5.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico**

Valutazione rischio: alto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del comune	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	Attestazione: si/no	Soggetto che designa il rappresentante	Prima annualità	Annuale

### 6.5.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rendicontazione trimestrale da parte del referente	Ogni trimestre	% referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Soggetto che ha designato il rappresentante	Prima annualità	Annuale

### 6.5.3. PROCESSO: Gestione delle entrate e delle spese

#### 6.5.3.1. ATTIVITÀ: Gestione del bilancio

Unità organizzativa responsabile: Servizio economico e finanziario

#### 6.5.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Registrosi di bilancio non veritiere/corrette

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Aggiornamento costante delle registrazioni contabili	Semestralmente	N. di aggiornamenti	Responsabile finanziario	Prima Annualità	Annuale

#### 6.5.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Pagamenti effettuati in assenza dei requisiti di legge

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo del rispetto delle fasi di gestione della spesa	Per ogni procedimento di spesa	N. di atti corretti/n. di atti di spesa adottati	Responsabile finanziario	Prima Annualità	Annuale

### 6.5.3.2. ATTIVITÀ: Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'Ente

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Servizi

#### 6.5.3.2.1. EVENTO A RISCHIO: Omesso accertamento e/o riscossione e/o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo e monitoraggio costante del servizio erogato dall'ente	Ogni trimestre	Servizio erogato/entrate	Tutti i Responsabili	Prima Annualità	Annuale

### 6.5.3.3. ATTIVITÀ: Entrate da Servizi cimiteriali

Unità organizzativa responsabile: Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Servizi Cimiteriali

#### 6.5.3.3.1. EVENTO A RISCHIO: Mancato introito di diritti cimiteriali per omissione di adempimenti necessari

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo e monitoraggio costante del servizio	Annuale	N. di richieste di fruizione del servizio cimiteriale/entrata	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

#### 6.5.3.3.2. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo dei requisiti necessari per lo svolgimento della procedura	In occasione di ogni procedimento	% di procedimenti corretti sul totale di quelli evasi	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

#### 6.5.4. PROCESSO: Gestione del patrimonio

##### 6.5.4.1. ATTIVITÀ: Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.5.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Accordi collusivi per ottenere valori sottostimati o la violazione delle norme in materia di procedure ad evidenza pubblica

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Effettuazione perizia estimativa in contraddittorio con altro tecnico	In occasione di ogni procedimento	Attuazione Piano delle alienazioni Regolarità degli atti adottati	Responsabile competente	Prima annualità	Annuale
Controllo delle procedure di vendita	Annualmente	N. di procedure di vendita svolte correttamente/ N. di procedure di vendita totali	Responsabile competente	Prima annualità	Annuale

##### 6.5.4.2. ATTIVITÀ: Canoni di utilizzo beni comunali

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

##### 6.5.4.2.1. EVENTO A RISCHIO: Non corretta gestione dei canoni al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico e/o privato

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e recupero coattivo delle morosità	Annualmente	Rispetto dei tempi di riscossione dei canoni	Responsabile competente	Prima Annualità	Annuale

#### 6.5.4.2.2. EVENTO A RISCHIO: Non corretta gestione delle procedure di concessione dei beni al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico e/o privato

Valutazione rischio: alto

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo delle procedure di concessione	Annualmente	N. procedure corrette/N. di procedure totali	Responsabile competente	Prima annualità	Annuale

#### 6.5.4.3. ATTIVITÀ: Utilizzo auto comunali

Unità organizzativa responsabile: Servizi LL.PP., Manutenzioni, Sicurezza Urbana, Commercio E SUAP

#### 6.5.4.3.1. EVENTO A RISCHIO: Scorretto uso dei mezzi comunali

Valutazione rischio: medio

#### MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Regolamentazione dell'utilizzo dei mezzi comunali	Annualmente	Adozione di un regolamento specifico	Responsabile competente	Prima annualità	Annuale

## 7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:

### 7.1. Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	In attuazione	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del codice/totale personale neo assunto	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

## 7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Da avviare	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Rilascio delle autorizzazioni	In attuazione	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Da avviare	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

## 7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Da avviare	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale

## 7.4. Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

## 7.5. Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	In attuazione; da avviare; attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	Rpct	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	Rpct	Ogni anno	Annuale

## 7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	In attuazione	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Responsabile del procedimento	Ogni anno	Annuale
"doppia sottoscrizione" degli atti	In attuazione	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Responsabile del procedimento	Ogni anno	Annuale

### 7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	Sg	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	Sg	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

### 7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

### 7.9. Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	In attuazione	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	Responsabile del procedimento	Ogni anno	Annuale

### 7.10. Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in ausa	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in ausa	Responsabile RASA	Ogni anno	Annuale

### 7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	Responsabile del procedimento	Ogni anno	Annuale

### 7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
------	---------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------------

Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	In attuazione	Misurazione/pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Rpct	Ogni anno	Annuale
---	---------------	---	------	-----------	---------

### 7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	In attuazione	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Rpct	Ogni anno	Annuale

## 8. TRASPARENZA

### 8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

#### 8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione altri contenuti/anticorruzione)	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

#### 8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

## 8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

## 8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Organigramma (cfr.pna 2018,parte iv, paragrafo 4 semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 )	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

## 8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi

		titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		cessazione dell'incarico		
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e 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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi

## 8.4. MACROFAMIGLIA: Personale

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale

dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)		risultato)				
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro 15 giorni dal termine della precedente annualità	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	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)	Entro marzo di ogni anno	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale

Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 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	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 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	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Posizioni organizzative/incarichi elevata qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o titolari di incarichi di elevata qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'adozione	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'adozione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

#### 8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 -	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

		dipartimento della funzione pubblica				
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

#### 8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Delibera civit 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio del personale	Ufficio del personale

### 8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

#### 8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Ufficio del personale	Ufficio del personale

### 8.6. MACROFAMIGLIA: Performance

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

#### 8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance	D.l. 80/2021 - dm 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

#### 8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano della performance/piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Piano della performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

#### 8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno	Relazione sulla performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

	2022 dpr 84/2022					
--	------------------	--	--	--	--	--

#### 8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

#### 8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

#### 8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

tabelle)						
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 90 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

tabelle)						
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 90 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Provvedimenti	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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

		specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)				
--	--	--	--	--	--	--

### 8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 90 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

		l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati				
--	--	---	--	--	--	--

## 8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di poe e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi

## 8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi

## 8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi

### 8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi

## 8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle sa e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	Rup	Rup
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse nb: ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in at è assicurata mediante link al portale mit	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'approvazione	Rup	Rup
Mancata redazione programmazione	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	lii Servizio tecnico	lii Servizio tecnico
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 procedure di gara regolamentate Servizi speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

		dalla gara per gravi illeciti professionali).				
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del cup, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

### 8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) allegato i.6 al d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico obbligatorio	1) relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) documento conclusivo redatto dalla sa sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le sa sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 documenti di gara art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato ii.7)	Documenti di gara. che comprendono, almeno: delibera a contrarre bando/avviso di gara/lettera di invito disciplinare di gara capitolato speciale condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

### 8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e cv dei componenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle nomine	Rup	Rup
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 d.p.c.m. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023 )	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

Affidamenti servizi pubblici locali (spl)	art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; d.lgs. 201/2022 riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei Servizi del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup
---	---	--	------------	--	-----	-----

#### 8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Collegio consultivo tecnico (cct)	Art. 215 e ss. e all. v.2, d.lgs 36/2023 collegio consultivo tecnico	Composizione del collegio consultivo tecnici (nominativi) cv dei componenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dalle nomine	Rup	Rup
Pari opportunità e inclusione lavorativa	art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati d.p.c.m 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: 1) relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

#### 8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 contratti	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

	gratuiti e forme speciali di partenariato	forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.				
--	---	---	--	--	--	--

### 8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 comunicato del presidente anac del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. in particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

### 8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Rup	Rup

## 8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	Tutti i servizi	Tutti i servizi

### 8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione

Ente: COMUNE DI SIRIGNANO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Atti di concessione	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)	Immediato	Tutti i servizi	Tutti i servizi

## 8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

Bilancio preventivo	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Bilancio consuntivo	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

#### 8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	ufficio tecnico	lil Servizio tecnico

#### 8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	lil ufficio tecnico	lil Servizio tecnico

## 8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'ov o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere a.n.ac.	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'ov di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'ov 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	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rilievi corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 2 giorni dall'approvazione	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

## 8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi

### 8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Tutti i servizi	Tutti i servizi

## 8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

		temporale di riferimento e ai beneficiari				
--	--	---	--	--	--	--

### 8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro il 31.01 di ogni anno	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31.01 di ogni anno	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

### 8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di adesione alla piattaforma pago pa : "aderente alla piattaforma pago pa dal xx.xx.xxxx" e link alla sezione "dove pagare" del sito web di pago pa in alternativa e solo temporaneamente (laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa): iban del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Ufficio finanziario	Ufficio finanziario

## 8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'autorità nazionale anticorruzione )	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link a MOP BDAP	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'autorità	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Link a MOP BDAP	Servizio tecnico	Servizio tecnico

nazionale anticorruzione )						
----------------------------	--	--	--	--	--	--

## 8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Servizio tecnico	Servizio tecnico

## 8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico

		interazioni tra questi elementi				
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico
Relazione sullo stato dell'ambiente del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Servizio tecnico	Servizio tecnico

## 8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi

		amministrativi o giurisdizionali intervenuti				
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Tutti i servizi	Tutti i servizi

## 8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

### 8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da anac	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Registro degli accessi	Linee guida anac foia (del. 1309/2016)	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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della pa e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da agid	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

### 8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Non previsto	Non previsto	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 <b>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	A	M	N	A	A	A	M
2	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali	B	M	N	A	A	A	B
3	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	B	N	A	A	A	M
4	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia.	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	A	M	N	M	A	A	M
5	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	A	M	N	A	A	A	M

6	Stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	A	B	N	A	A	A	M
7	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	M	N	A	A	A	M
8	Rilascio licenza attività commerciali	Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A	M	N	M	B	B	A
9	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A	M	N	M	B	B	A
10	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M

11	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
12	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
13	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
14	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
15	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
16	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	M	N	M	M	M	M
17	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	M	M	N	A	A	A	M

18 <b>CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI</b>	Erogazioni contribuiti agli enti privati associativi e non, con/senza personalità	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	B	N	A	A	A	M
19 <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Programmazione (individuazione del fabbisogno)	Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari	M	M	N	M	M	M	M
20	Programmazione (individuazione del fabbisogno)	Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate	A	M	N	M	B	B	A
21	Programmazione (individuazione del fabbisogno)	Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice	A	M	N	M	B	B	A
22	Progettazione	Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)	A	M	N	B	M	B	A
23	Progettazione	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza	M	M	N	M	M	M	M
24	Progettazione	Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non	A	M	N	M	B	B	A

		deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)								
25	Progettazione	Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara	M	M	N	M	M	M	M	M
26	Progettazione	Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	M	M	N	B	B	B	B	A
27	Progettazione	Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti	A	M	N	M	B	B	B	A
28	Progettazione	Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento	A	M	N	M	B	B	B	A
29	Progettazione	Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	A	M	N	M	B	B	B	A
30	Progettazione	Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione	B	M	N	M	A	M	M	B
31	Progettazione	Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione	B	M	N	M	A	M	M	B
32	Progettazione	Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore	A	M	N	M	M	M	M	M

		con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)							
33	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)	M	M	N	M	M	M	M
34	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti	A	M	N	M	M	M	M
35	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	M	M	N	M	M	M	M
36	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative	M	M	N	M	M	M	M

37	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	A	B	N	A	A	A	B
38	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri	B	M	N	A	A	A	B
39	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023	M	M	N	M	M	M	M
40	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	A	B	N	A	A	A	B
41	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	M	M	N	M	M	M	M
42	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	M	B	N	A	A	A	M
43	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	M	M	N	B	B	B	A
44	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i	M	B	N	A	A	A	B

		posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.								
45	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	A	M	N	M	B	M	M	
46	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	A	M	N	M	B	B	A	
47	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	M	M	N	A	M	M	M	
48	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	A	B	N	A	A	A	B	
49	Esecuzione del contratto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	M	M	N	A	M	M	M	
50	Esecuzione del contratto	Apposizione di riserve generiche	M	M	N	A	M	M	M	
51	Esecuzione del contratto	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	M	M	N	A	M	M	M	

52	Esecuzione del contratto	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	A	M	N	B	B	M	A
53	Esecuzione del contratto	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	M	M	N	A	M	M	M
54	Esecuzione del contratto	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	M	M	N	A	M	M	M
55	Esecuzione del contratto	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	M	M	N	A	M	M	M
56	Esecuzione del contratto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	M	M	N	A	M	M	M
57	Esecuzione del contratto	Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	M	M	N	A	M	M	M
58 CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccellenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi Servizi/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	B	B	N	A	A	A	B

59	Concorso per l'assunzione di personale	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	B	M	N	A	A	A	B
60	Concorso per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	M	M	N	A	A	A	M
61	Concorso per l'assunzione di personale	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	B	M	N	A	A	A	B
62	Concorso per l'assunzione di personale	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	A	M	N	A	A	A	M
63	Concorso per l'assunzione di personale	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	B	B	N	A	A	A	B
64	Concorso per l'assunzione di personale	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	M	M	N	A	A	A	M
65	Concorso per l'assunzione di personale	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	B	B	N	A	A	A	B

66	Concorso per l'assunzione di personale	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	A	M	N	A	A	A	M
67	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	A	B	N	A	A	A	B
68	Mobilità volontaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	A	M	N	A	A	A	M
69	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	A	M	N	A	A	A	M
70	Progressioni di carriera	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	B	M	N	A	A	A	M
71	Progressioni di carriera	Violazione dei criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	B	M	N	A	A	A	M
72	<b>PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO</b> Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	M	M	N	M	M	M	M
73	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	A	M	N	M	M	M	M

74	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	M	M	N	M	M	M	M
75	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	A	M	N	B	M	M	A
76	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	A	B	N	A	A	A	B
77	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	M	M	N	M	M	M	M
78	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	A	M	N	B	M	M	A
79	Partecipazioni in enti terzi	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	M	M	N	M	M	M	M
80	Partecipazioni in enti terzi	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	A	M	N	B	M	M	A

81	Partecipazioni in enti terzi	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	M	M	N	M	M	M	M
82	Gestione delle entrate e delle spese	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette	M	M	N	A	A	A	M
83	Gestione delle entrate e delle spese	Pagamenti effettuati in assenza dei requisiti di legge	M	M	N	A	A	A	M
84	Gestione delle entrate e delle spese	Omesso accertamento e/o riscossione e/o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	A	M	N	B	M	M	A
85	Gestione delle entrate e delle spese	Mancato introito di diritti cimiteriali per omissione di adempimenti necessari	M	M	N	A	A	A	M
86	Gestione delle entrate e delle spese	Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali	M	M	N	A	A	A	M
87	Gestione del patrimonio	Accordi collusivi per ottenere valori sottostimati o la violazione delle norme in materia di procedure ad evidenza pubblica	A	M	N	B	B	B	A
88	Gestione del patrimonio	Non corretta gestione dei canoni al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico e/o privato	A	M	N	B	B	B	A
89	Gestione del patrimonio	Non corretta gestione delle procedure di concessione dei beni al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico e/o privato	A	M	N	B	B	B	A
90	Gestione del patrimonio	Scorretto uso dei mezzi comunali	B	M	N	M	M	M	M